INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para organizarse y operar a Kuhnipay, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico. ……

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de revisión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de microalambre para soldar originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. ……

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de investigación antidumping sobre las importaciones de aceros laminados en caliente originarias de la República Popular China y la República Socialista de Vietnam, independientemente del país de procedencia. ……

Resolución Preliminar del procedimiento administrativo de investigación antidumping sobre las importaciones de caucho termoplástico estireno butadieno estireno originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. ……...

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de título de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de enero de 2025. ……..

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, a las entidades federativas y sus municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que la Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por sentencia definitiva de veintisiete de agosto de dos mil veinticuatro, dictada en el juicio de nulidad 23319/23-17-05-5, declaró la nulidad lisa y llana de la resolución emitida el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés dentro del procedimiento administrativo número S.P.-001/2023, quedando sin efectos jurídicos las sanciones administrativas impuestas a la persona moral denominada Altum Tecnologic, S.A. de C.V., contenidas en la circular publicada el 18 de septiembre de 2023. …….

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Nota Aclaratoria al Extracto de los Lineamientos en Materia de Adopción del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, mismo que fue publicado el veintiocho de enero de dos mil veinticinco. ….

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se inscribe con Letras de Oro en el Muro de Honor del Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados la leyenda: "A la Comunidad Mexicana Migrante". ……

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 24/2024, así como los Votos Concurrentes de las señoras Ministras Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández y Aclaratorio del señor Ministro Alberto Pérez Dayán. ……..

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. ……..

AVISOS

Judiciales y generales. ……

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer las cuotas por el trasvase de aguas nacionales.

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

ACUERDO 30/2025

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CUOTAS POR EL TRASVASE DE AGUAS NACIONALES

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 223-Bis de la Ley Federal de Derechos, y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 11 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo", mediante el cual se establecieron las cuotas aplicables a aquellos contribuyentes que usen, exploten o aprovechen aguas nacionales trasvasadas de una cuenca diversa con la cual no existe conexión natural, con el objeto de incluir un esquema regulatorio proporcional y equitativo que determine y asigne en forma eficiente la distribución del recurso hídrico;

Que el 13 de noviembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos", por el que se modificó el concepto de trasvase del artículo 223-Bis, para establecer que se considerará trasvase, el uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales conducidas de una cuenca hidrológica a otra mediante obras de infraestructura hidráulica;

Que el artículo 223-Bis de la Ley Federal de Derechos establece que las personas físicas y morales a que se refieren los artículos 222 y 223 del citado ordenamiento, que trasvasen directamente las aguas nacionales, así como aquéllas que se beneficien del trasvase indirecto, pagarán adicionalmente a las cuotas previstas en el artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, las comprendidas en el artículo 223-Bis en mención, atendiendo a los usos establecidos en el artículo 223 de la referida Ley, así como a las zonas de disponibilidad de donde se efectúa la exportación del agua trasvasada y la de importación. Lo anterior, considerando que dichas aguas trasvasadas tienen un valor superior por el impacto ambiental y costo de oportunidad social que ocasiona su extracción;

Que el referido artículo 223-Bis de la Ley Federal de Derechos además de establecer las cuotas aplicables por el trasvase de aguas nacionales, señala que los contribuyentes podrán optar por adicionar a la cuota prevista en el artículo 223 del citado ordenamiento, la cuota que se determine de acuerdo con la fórmula (t^*) que se establece en dicho artículo y que, como una facilidad administrativa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día del segundo mes del ejercicio fiscal que corresponda, las cuotas aplicables al trasvase durante dicho ejercicio, resultantes de la aplicación de la fórmula citada, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se dan a conocer las cuotas por el trasvase de aguas nacionales, que los contribuyentes podrán optar por pagar respecto de los derechos correspondientes al ejercicio fiscal de 2025, (t^*) resultado de la aplicación de la fórmula que se establece en el artículo 223-Bis de la Ley Federal de Derechos, como sigue:

Apartado A, del artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, fuente de extracción aguas superficiales

Zona de disponibilidad exportadora	Zona de disponibilidad importadora				
	ZD	1	2	3	4
	1	$3.1667			
	2	$1.7166	$1.4579		
	3	$1.1185	$0.6628	$0.4780	
	4	$1.0607	$0.5951	$0.3729	$0.3655

Apartado B, fracción I del artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, fuente de extracción aguas superficiales

Zona de disponibilidad exportadora	Zona de disponibilidad importadora				
	ZD	1	2	3	4
	1	$94.1169			
	2	$52.2891	$45.1374		
	3	$37.8140	$25.7153	$22.5416	
	4	$31.7075	$18.3725	$12.8175	$11.2228

Apartado B, fracción II del artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, fuente de extracción aguas superficiales

Zona de disponibilidad exportadora	Zona de disponibilidad importadora				
	ZD	1	2	3	4
	1	$1.0880			
	2	$1.0880	$1.0880		
	3	$1.0880	$1.0880	$1.0880	
	4	$1.0880	$1.0880	$1.0880	$1.0880

Apartado B, fracción III del artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, fuente de extracción aguas superficiales

Zona de disponibilidad exportadora	Zona de disponibilidad importadora				
	ZD	1	2	3	4
	1	$0.7823			
	2	$0.4454	$0.3903		
	3	$0.3097	$0.2112	$0.1792	
	4	$0.2584	$0.1509	$0.0975	$0.0831

Apartado B, fracción IV del artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, fuente de extracción aguas superficiales

Zona de disponibilidad exportadora	Zona de disponibilidad importadora				
	ZD	1	2	3	4
	1	$2.3320			
	2	$1.4292	$1.3014		
	3	$0.9650	$0.7110	$0.6070	
	4	$0.7717	$0.4885	$0.3091	$0.2503

Apartado C, del artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, fuente de extracción aguas superficiales

Zona de disponibilidad exportadora	Zona de disponibilidad importadora				
	ZD	1	2	3	4
	1	$0.0359			
	2	$0.0359	$0.0359		
	3	$0.0359	$0.0359	$0.0359	
	4	$0.0359	$0.0359	$0.0359	$0.0359

La cuota que resulte de las tablas anteriores, se aplicará por cada metro cúbico o mil metros cúbicos de agua que durante el trimestre trasvase directamente el contribuyente, así como por cada metro cúbico o mil metros cúbicos de los que se haya beneficiado el contribuyente derivado del trasvase indirecto, según corresponda.

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2025.- En suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 50, primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO 31/2025

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PORCENTAJES, LOS MONTOS DEL ESTÍMULO FISCAL Y LAS CUOTAS DISMINUIDAS DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS, ASÍ COMO LAS CANTIDADES POR LITRO APLICABLES A LOS COMBUSTIBLES QUE SE INDICAN, CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE SE ESPECIFICA.

ADÁN ENRIQUE GARCÍA RAMOS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, y el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 2022 y su modificación mediante el Decreto por el que se modifica el diverso por el que se otorgan estímulos fiscales a sectores clave de la industria exportadora consistentes en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación, el Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, el Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices y el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles automotrices, respectivamente, correspondientes al periodo comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Los porcentajes del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Porcentaje de Estímulo
Gasolina menor a 91 octanos	7.15%
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	0.00%
Diésel	9.69%

Artículo Segundo. Los montos del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	$0.4618
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	$0.0000
Diésel	$0.6872

Artículo Tercero. Las cuotas para el periodo comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025, aplicables a los combustibles automotrices son las siguientes:

Combustible	Cuota (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	$5.9937
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	$5.4513
Diésel	$6.4074

Artículo Cuarto. Las cantidades por litro de estímulos complementarios aplicables a los combustibles automotrices durante el periodo comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025, son las siguientes:

Combustible	Cantidad por litro (pesos)
Gasolina menor a 91 octanos	$0.0000
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	$0.0000
Diésel	$0.0000

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 27 de febrero de 2025.- Con fundamento en el artículo Primero, último párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, y el artículo Primero, último párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y Sobre Hidrocarburos, **Adán Enrique García Ramos**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO 32/2025

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MONTOS DE LOS ESTÍMULOS FISCALES APLICABLES A LA ENAJENACIÓN DE GASOLINAS EN LA REGIÓN FRONTERIZA CON LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE SE ESPECIFICA.

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

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro de la franja fronteriza de 20 kilómetros y del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, a que se refieren los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, durante el período comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025.

Zona I

Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000

Municipio de Tecate del Estado de Baja California

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

Zona II

Municipio de Mexicali del Estado de Baja California

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

Zona III

Municipio de San Luis Rio Colorado del Estado de Sonora

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

Zona IV

Municipios de Puerto Peñasco y Caborca del Estado de Sonora

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

Municipio de General Plutarco Elías Calles del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.010	$2.508	$2.007	$1.505	$1.003	$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$1.960	$1.633	$1.307	$0.980	$0.653	$0.327

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

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.010	$2.508	$2.007	$1.505	$1.003	$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$1.960	$1.633	$1.307	$0.980	$0.653	$0.327

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

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

Zona V

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

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

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

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

Municipio de Coyame del Sotol del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.820	$3.183	$2.547	$1.910	$1.273	$0.637
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.000	$2.500	$2.000	$1.500	$1.000	$0.500

Zona VI

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

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.550	$3.792	$3.033	$2.275	$1.517	$0.758
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568

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

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.220	$3.517	$2.813	$2.110	$1.407	$0.703
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.090	$2.575	$2.060	$1.545	$1.030	$0.515

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

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.120	$3.433	$2.747	$2.060	$1.373	$0.687
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.990	$2.492	$1.993	$1.495	$0.997	$0.498

Zona VII

Municipios de Guerrero, Mier y Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.500	$3.750	$3.000	$2.250	$1.500	$0.750
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568

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

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

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025.- Con fundamento en el artículo Segundo, tercer párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y Sobre Hidrocarburos, **Adán Enrique García Ramos**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO 33/2025

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MONTOS DE LOS ESTÍMULOS FISCALES APLICABLES A LA ENAJENACIÓN DE GASOLINAS EN LA REGIÓN FRONTERIZA CON GUATEMALA, CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE SE ESPECIFICA.

ADÁN ENRIQUE GARCÍA RAMOS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Primero y Tercero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020 y su modificación mediante el Decreto por el que se modifica el diverso por el que se otorgan estímulos fiscales a sectores clave de la industria exportadora consistentes en la deducción inmediata de la inversión en bienes nuevos de activo fijo y la deducción adicional de gastos de capacitación, el Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, el Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices y el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en los municipios fronterizos con Guatemala, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, en los municipios fronterizos con Guatemala, a que se refieren los artículos Primero y Tercero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, durante el período comprendido del 01 al 07 de marzo de 2025.

Zona I	
Municipios de Calakmul y Candelaria del Estado de Campeche	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.880**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**2.105**

Zona II	
Municipios de Balancán y Tenosique del Estado de Tabasco	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.312**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.379**

Zona III	
Municipios de Ocosingo y Palenque del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.716**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.745**

Zona IV	
Municipios de Marqués de Comillas y Benemérito de las Américas del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.836**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.904**

Zona V	
Municipios de Amatenango de la Frontera, Frontera Comalapa, La Trinitaria, Maravilla Tenejapa y Las Margaritas del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**2.549**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**2.306**

Zona VI	
Municipios de Suchiate, Frontera Hidalgo, Metapa, Tuxtla Chico, Unión Juárez, Cacahoatán, Tapachula, Motozintla y Mazapa de Madero del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.504**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.167**

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 27 de febrero de 2025.- Con fundamento en el artículo Primero, tercer párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y Sobre Hidrocarburos, **Adán Enrique García Ramos**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V., para organizarse como Sociedad Controladora Filial en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras y la constitución y funcionamiento del respectivo Grupo Financiero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio No. UBVA/287/2024.

RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICA LA AUTORIZACIÓN OTORGADA A "GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO, S.A. DE C.V." PARA ORGANIZARSE COMO SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL EN TÉRMINOS DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS Y LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RESPECTIVO GRUPO FINANCIERO.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 11, cuarto párrafo de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 15, fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.", es una sociedad autorizada por esta Secretaría para constituirse y operar como controladora filial de un grupo financiero, de conformidad con lo dispuesto por la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras vigente hasta el 10 de enero de 2014, cuya autorización fue modificada por última vez mediante Resolución UBVA/043/2017 de fecha 25 de agosto de 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2017.

II. Mediante oficio 312-1/254/2020 de fecha 4 de septiembre de 2020, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, aprobó el cambio de denominación social de "BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer" a "BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México".

III. Mediante oficio 312-1/255/2020 de fecha 4 de septiembre de 2020, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, aprobó el cambio de denominación social de "Casa de Bolsa BBVA Bancomer, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA Bancomer" a "Casa de Bolsa BBVA México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México".

IV. Mediante oficio 312-1/256/2020 de fecha 4 de septiembre de 2020, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, aprobó el cambio de denominación social de "BBVA Bancomer Gestión, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión, Grupo Financiero BBVA Bancomer" a "BBVA Asset Managament México, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión, Grupo Financiero BBVA México".

V. Mediante oficio UBVA/045/2021 de fecha 19 de marzo de 2021, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro aprobó la modificación del artículo primero de los estatutos sociales de "Grupo Financiero BBVA Bancomer, S.A. de C.V." a efecto de contemplar su actual denominación social "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V."

VI. Mediante oficio UBVA/046/2021 de fecha 19 de marzo de 2021, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro aprobó la modificación de los estatutos sociales de "BBVA Bancomer Operadora, S.A. de C.V." a efecto de contemplar su actual denominación social "BBVA Operadora México, S.A. de C.V."

VII. Mediante oficio UBVA/047/2021 de fecha 19 de marzo de 2021, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, aprobó la modificación de los estatutos sociales de "BBVA Bancomer Servicios Administrativos, S.A. de C.V." a efecto de contemplar su actual denominación social "BBVA Servicios Administrativos México, S.A. de C.V."

VIII. Mediante oficio No. 06-C00-41100-12123/2021 de fecha 15 de junio de 2021, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, entre otros, aprobó el cambio de denominación social de "BBVA Bancomer Seguros Salud, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA Bancomer" a "BBVA Seguros Salud México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México".

IX. Mediante oficio No. 06-C00-41100-12124/2021 de fecha 15 de junio de 2021, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, entre otros, aprobó el cambio de denominación social de “Pensiones BBVA Bancomer, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA Bancomer” a "BBVA Pensiones México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México”.

X. Mediante oficio No. 06-C00-41100-12125/2021 de fecha 15 de junio de 2021, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, entre otros, aprobó el cambio de denominación social de “Seguros BBVA Bancomer, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA Bancomer” a "BBVA Seguros México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México”.

XI. Mediante oficio UBVA/052/2022 de fecha 28 de marzo de 2022, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, aprobó la modificación del artículo segundo de los estatutos sociales, así como el convenio único de responsabilidades de “Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.”, a efecto de actualizar las denominaciones de las entidades financieras integrantes de ese Grupo Financiero y de las prestadoras de servicios.

XII. Mediante oficio UBVA/CBV/486/2023 de fecha 9 de noviembre de 2023, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, autorizó a “Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.”, disminuir en su totalidad su participación en el capital social de “BBVA Servicios Administrativos México, S.A. de C.V.” y “BBVA Operadora México, S.A. de C.V.”

XIII. Mediante oficio UBVA/CBV/104/2024 de fecha 16 de abril de 2024, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, aprobó la modificación del artículo segundo de los estatutos sociales de “Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.”, a efecto de eliminar la referencia de las sociedades “BBVA Servicios Administrativos México, S.A. de C.V.” y “BBVA Operadora México, S.A. de C.V.”

CONSIDERANDO

1. Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 15, fracción XXXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, resulta competente para modificar la autorización otorgada para organizarse como Sociedad Controladora en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras y la constitución y funcionamiento del respectivo Grupo Financiero, de conformidad con el artículo 11 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;

2. Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, también serán integrantes del grupo financiero, las entidades financieras en cuyo capital social participe, con más del cincuenta por ciento una institución de banca múltiple, una casa de bolsa o una institución de seguros;

3. Que en virtud de las modificaciones efectuadas, a que se refieren los antecedentes II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XII de la presente resolución, es necesario modificar la autorización otorgada a ese Grupo Financiero, para la organización de esa Sociedad Controladora Filial y la constitución y funcionamiento del respectivo Grupo Financiero;

4. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia de la presente modificación, esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público expide la siguiente:

RESOLUCIÓN

ÚNICO.- Se modifica íntegramente la autorización otorgada a "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.” para organizarse como Sociedad Controladora y funcionar como grupo financiero, para quedar íntegramente en los siguientes términos:

PRIMERO.- En uso de la facultad que le confiere el artículo 70 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, esta Secretaría autoriza la organización de "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.”, como Sociedad Controladora Filial y la constitución y funcionamiento del respectivo grupo financiero.

SEGUNDO.- La denominación de la Sociedad Controladora Filial del grupo financiero será "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.".

TERCERO.- La Sociedad Controladora Filial tendrá por objeto participar, directa o indirectamente, en el capital social de las entidades financieras integrantes del grupo financiero y establecer, a través de sus órganos sociales, las estrategias generales para la conducción del grupo financiero.

CUARTO.- "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A." será propietaria, en todo tiempo, de acciones que representen, cuando menos, más del cincuenta y uno por ciento del capital social de "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.".

QUINTO.- "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.", será propietaria, directa o indirectamente, de acciones que representen más del cincuenta por ciento del capital social de las entidades financieras integrantes del grupo financiero.

SEXTO.- El grupo financiero estará integrado por la Sociedad Controladora Filial denominada "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V." y por las entidades financieras siguientes:

1. BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México;
2. Casa de Bolsa BBVA México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México;
3. BBVA Seguros México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México;
4. BBVA Pensiones México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México;
5. BBVA Seguros Salud México, S.A. de C.V., Grupo Financiero BBVA México;
6. BBVA Asset Management México, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión, Grupo Financiero BBVA México.

SÉPTIMO.- El domicilio de la Sociedad Controladora Filial será la Ciudad de México.

OCTAVO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

NOVENO.- La Sociedad Controladora Filial estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

DÉCIMO.- En lo no señalado expresamente por esta Resolución, "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V.", se sujetará a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos, por una parte y la Comunidad Europea y sus estados miembros, por otra, la decisión del Consejo Conjunto de dicho acuerdo, a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, a las Reglas Generales de Grupos Financieros y a las demás normas que por su propia naturaleza le resulten aplicables, así como a toda aquella legislación y regulación vigente aplicable a la materia o la que se emita en el futuro.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación a costa de "Grupo Financiero BBVA México, S.A. de C.V."

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2024.- El Titular, **Alfredo Federico Navarrete Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 561288)

OFICIO 500-05-2025-5693 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

OFICIO: 500-05-2025-5693

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento y reformado mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el mismo órgano oficial el 21 de diciembre de 2021, vigente a partir del 01 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Primero Transitorio de dicho Decreto; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B párrafos primero, cuarto y quinto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicaron los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron, a través de los medios indicados en las propias resoluciones individuales, diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos manifestados y pruebas proporcionadas por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el quinto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquellos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2025.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica, del Administrador de Fiscalización Estratégica “1”, “2”, “3”, “4”, “5” y “6”, con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, firma: C.P. **Nayeli Margarita Ramos Hernández**, Administrador de Fiscalización Estratégica “7”.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2025-5693** de fecha 27 de enero de 2025, correspondiente a contribuyentes que **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, actualizando DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CAM120703914	CAMPORTADOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2024-12804 de fecha 19 de junio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica					25 de junio de 2024	26 de junio de 2024
2	CEK210703AHA	CONSTRUCCIONES EKT, S.A. DE C.V.	500-05-2024-12805 de fecha 19 de junio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica					25 de junio de 2024	26 de junio de 2024
3	SVE150305JK2	SUCCESS 21 ENTERPRISES, S.A. DE C.V.	500-74-05-03-01-2024-3128 de fecha 13 de mayo de 2024	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"					17 de mayo de 2024	20 de mayo de 2024

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CAM120703914	CAMPORTADOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2024-13073 de fecha 08 de julio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica	08 de julio de 2024	09 de julio de 2024
2	CEK210703AHA	CONSTRUCCIONES EKT, S.A. DE C.V.	500-05-2024-13073 de fecha 08 de julio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica	08 de julio de 2024	09 de julio de 2024
3	SVE150305JK2	SUCCESS 21 ENTERPRISES, S.A. DE C.V.	500-05-2024-12759 de fecha 10 de junio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica	10 de junio de 2024	11 de junio de 2024

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CAM120703914	CAMPORTADOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2024-13073 de fecha 08 de julio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica	09 de agosto de 2024	12 de agosto de 2024
2	CEK210703AHA	CONSTRUCCIONES EKT, S.A. DE C.V.	500-05-2024-13073 de fecha 08 de julio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica	09 de agosto de 2024	12 de agosto de 2024
3	SVE150305JK2	SUCCESS 21 ENTERPRISES, S.A. DE C.V.	500-05-2024-12759 de fecha 10 de junio de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica	05 de julio de 2024	08 de julio de 2024

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CAM120703914	CAMPORTADOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2024-18788 de fecha 05 de noviembre de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica					11 de noviembre de 2024	12 de noviembre de 2024
2	CEK210703AHA	CONSTRUCCIONES EKT, S.A. DE C.V.	500-05-2024-18789 de fecha 05 de noviembre de 2024	Administración Central de Fiscalización Estratégica					11 de noviembre de 2024	12 de noviembre de 2024
3	SVE150305JK2	SUCCESS 21 ENTERPRISES, S.A. DE C.V.	500-74-05-03-01-2024-3220 de fecha 14 de octubre de 2024	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"					18 de octubre de 2024	21 de octubre de 2024

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	CAM120703914	CAMPORTADOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	Guadalajara, Jalisco	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
2	CEK210703AHA	CONSTRUCCIONES EKT, S.A. DE C.V.	Salvador Alvarado, Sinaloa	Construcción de obras de urbanización	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
3	SVE150305JK2	SUCCESS 21 ENTERPRISES, S.A. DE C.V.	Querétaro, Querétaro	Construcción de vivienda multifamiliar	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material

---

OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de ABC Capital, S.A., Institución de Banca Múltiple (hoy Ualá, S.A., Institución de Banca Múltiple).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C.- Oficio Núm.: 312-2/9248/2025.- Exp.: CNBV.3S.1.312 (5523).

ASUNTO: SE MODIFICAN LOS TÉRMINOS DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE ESA ENTIDAD.

ABC CAPITAL, S.A.
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
Av. Presidente Masaryk, Núm. 111, Piso 6
Col. Polanco V Sección, Miguel Hidalgo
11560 Ciudad de México

AT'N.: MTRO. ANDRÉS GONZALO RODRÍGUEZ LEDERMANN
Director General

Mediante oficios 312-2/93715/2023 y 312-2/42770/2024 de fechas 17 de febrero de 2023 y 24 de septiembre de 2024, respectivamente, esta Comisión aprobó a **ABC Capital, S.A., Institución de Banca Múltiple** (**ABC Capital**): i) la reforma a la cláusula Octava de sus estatutos sociales, entre otras cláusulas, con motivo del aumento a su capital social por la cantidad de $697,500,685.20 para quedar en la suma total de

$1,678’616,753.55; y ii) la reforma integral de sus estatutos sociales, considerando, entre otros temas, el cambio de su denominación social por ***“Ualá, S.A., Institución de Banca Múltiple”***, prevista en la cláusula primera de los citados estatutos sociales.

Con escritos presentados los días 29 de mayo y 8 de junio de 2023 y 27 de noviembre de 2024, a través del correo electrónico VPSupervisionGIFA@cnbv.gob.mx y, en cumplimiento al requerimiento contenido en los oficios referidos en el párrafo anterior, **ABC Capital** remitió a esta Comisión copia certificada de la documentación que se indica a continuación, en la que se formalizaron las modificaciones estatutarias de que se trata:

1. Escritura pública 2,551 de fecha 6 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Licenciado Alejandro Gastélum Carlón, notario público número 240 del Estado de Sinaloa e inscrita en el Registro Público de Comercio del Estado de Nuevo León (RPCNL) el 15 de mayo de 2023.
2. Escritura pública 39,696 de fecha 13 de noviembre de 2024, otorgada ante la fe de la Licenciada Graciela Oliva Jiménez Godínez, notaria pública número 75 del Estado de México e inscrita en el RPCNL el 15 de noviembre de 2024.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito (LIC), esta Comisión tiene a bien modificar los puntos Primero y Tercero de la *“Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Comercial del Noreste, S.A., Institución de Banca Múltiple”* (actualmente **ABC Capital**), contenida en oficio 101.-689 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 22 de noviembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2007, modificada por última vez mediante oficio 312-2/14604/2021 emitido por esta autoridad el 10 de marzo de 2021 y publicado en el citado Diario el 26 de marzo del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

> *“PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal le confiere el artículo 8 de la Ley de Instituciones de crédito, esta Secretaría autoriza -sujeto al cumplimiento de las medidas y condiciones establecidas en esta resolución- la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada “Ualá, S.A., Institución de Banca Múltiple”.*
>
> ***…***
>
> *TERCERO.- El capital social de Ualá, S.A., Institución de Banca Múltiple, asciende a la cantidad de $1,678’616,753.55 (Mil seiscientos setenta y ocho millones seiscientos dieciséis mil setecientos cincuenta y tres pesos 55/100) moneda nacional”.*

Asimismo, con fundamento en los artículos 8, último párrafo y 97 de la LIC y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se requiere a **ABC Capital** para que informe a esta autoridad la fecha de las publicaciones realizadas en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, del presente oficio de modificación, en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha de las referidas publicaciones, las cuales deberán tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este oficio.

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 16, antepenúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 14, 19, fracción X, 21, fracciones I, inciso c), II y III y último párrafo, 44, fracciones I y IV y 64, primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2025.- Directora General de Autorizaciones al Sistema Financiero, Lic. **Aurora de la Paz Torres Arroyo**.- Rúbrica.- Directora General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C, C.P. **Lydia Anzures López**.- Rúbrica.

(R.- 561338)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGLAS de Operación 2025 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ALICIA ISABEL ADRIANA BÁRCENA IBARRA, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, con la asistencia de SERGIO HUMBERTO GRAF MONTERO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos primero, sexto y séptimo, 26 inciso A, 27 y 28, quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 9, 10 fracciones I, II, XIV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXXIV, XXXV, XLI, 14 fracciones I, II, 15, 19, 20 fracciones I, II, IV, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, 21 fracción I, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 101, 103, 107, 112, 119, 121 último párrafo, 122, 123, 129, 134, 135, 136 fracciones I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXII, XXIII, 137, 143, 144, 145 fracciones V y VI y 148 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 16 y 32 Bis fracciones I, II, XVII, XXXV y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 4, 9, 21, 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento; 1, 2, 6, 8, 10, 11 y 14 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 y 6 fracciones I y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 24, 25, 27 y 28 relativos al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como los demás que resulten aplicables.

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, décimo tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación.

Que la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece en su artículo 28 que el desarrollo forestal sustentable se considera un área prioritaria del desarrollo nacional.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 74 que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de subsidios que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados señalará en el Presupuesto de Egresos de la Federación, los programas de subsidios que deben sujetarse a las Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación señalará los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 contempla el otorgamiento de subsidios para el sector forestal, deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, a través del Programa presupuestario S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar", los cuales se regulan a través de las presentes Reglas de Operación, en términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el programa referido estará a cargo de la Comisión Nacional Forestal, cuyos logros y resultados estarán vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Comisión Nacional Forestal conducir la política nacional de desarrollo forestal sustentable, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal, de conformidad con los artículos 14, fracción I, 20 fracción IV, 136 y 139 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, respectivamente.

Asimismo, el Programa "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" tiene como finalidad contribuir a la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático y como propósito contribuir a que la superficie forestal y preferentemente forestal del país sea incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo; con lo anterior se contribuye a garantizar el derecho a un medio ambiente sano. El Programa considera dentro de sus estrategias para el bienestar, la de manejo forestal comunitario; de reducción de emisiones derivadas de la deforestación y degradación forestal; de restauración productiva con enfoque de manejo integrado del territorio; de gestión territorial cercana y con la gente; estrategia para impulsar la conservación activa a través del pago por servicios ambientales; el programa de manejo del fuego para prevenir y atender los incendios forestales; entre otras.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dice en el artículo 2o que la Nación Mexicana es única e indivisible y que ésta tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas; en este sentido, datos del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) estiman que el 39% de los bosques y 60% de las selvas del país, se encuentran en regiones indígenas. Asimismo, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable en sus artículos 2, fracción XIII, 3 fracciones XXVIII, XXXIV, XXXV y XXXVI, 11 fracciones XXIII, XXIV y 20 fracciones XVII y XX, y 31 fracción I, establecen diversas medidas tendientes a garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el desarrollo forestal, incluyendo políticas que constituyan acciones afirmativas.

Que en nuestro país, en 2020, 36.94% de las mujeres viven en situación de pobreza (29.8% pobreza moderada y 7.28% pobreza extrema) y 83.5% de las hablantes de lengua indígena en zonas rurales viven en esta situación (40.1% pobreza moderada y 43.4% pobreza extrema) según lo señala el informe sobre la "Medición multidimensional de la pobreza en México 2018 - 2020" realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). A ello se añade que los derechos de jure, es decir legales, reconocen generalmente a los hombres derechos de tenencia y propiedad de los recursos naturales y productivos. Como resultado, solamente 22.37% de los integrantes de órganos de representación de núcleos agrarios son mujeres, según los resultados del Registro Agrario Nacional en su publicación "Estadística con perspectiva de género" y 34.8% de las personas sujetas de derechos que reciben documentos agrarios y que ocupan espacios de toma de decisiones en los núcleos agrarios, son mujeres según el análisis de la "creciente participación de las mujeres como sujeto de derechos: RAN" que han tenido acceso a la tierra a través de cesión de derechos o herencia familiar.

Que la Ley General de Cambio Climático establece que en la formulación de la política nacional de cambio climático deberán observarse una serie de principios enfocados a la mitigación y adaptación al cambio climático. En su artículo 3, fracción XXVIII y 29, define como Mitigación "la aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero" y como acciones de adaptación "El manejo, protección, conservación y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y suelos", respectivamente.

Que su ubicación geográfica, su topografía y sus características socioeconómicas hacen de México un país particularmente vulnerable a los impactos del cambio climático. De acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático generado por el INECC en 2019, se identifican 273 municipios con alta y muy alta vulnerabilidad actual y futura al cambio climático.

Que la Contribución Determinada a nivel Nacional (NDC, por sus siglas en inglés) de México, actualizada en 2022, contiene compromisos no condicionados en dos componentes, uno de mitigación y otro de adaptación. En el componente de mitigación, el país se compromete a realizar acciones de mitigación que tengan como resultado la reducción de 35% de sus emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y la reducción de 51% de las emisiones de carbono negro al año 2030. Asimismo, en el componente de adaptación, se resalta el compromiso de alcanzar al 2030 una tasa cero de deforestación neta.

Que los cambios de uso del suelo de ecosistemas forestales a terrenos no forestales genera emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), mientras que la vegetación natural captura CO_2 de la atmósfera que transforma en compuestos orgánicos para su crecimiento, por lo que representa un reservorio de Carbono. En este contexto, México cuenta con una extensa cubierta de ecosistemas forestales, por lo que su sector forestal tiene un efecto de absorción neto, es decir, captura mayores volúmenes de bióxido de carbono que los que emite.

Que la capacidad de captura de CO_2 puede incrementarse a través de actividades que favorecen la absorción, como la reforestación, el manejo forestal sustentable, las plantaciones forestales e, incluso, los pastizales y tierras agrícolas con un buen manejo.

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. La coordinación sectorial de la Comisión corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. De acuerdo con dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor en materia forestal, que conforme a dicha Ley se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, y participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que la Comisión Nacional Forestal, en cumplimiento de su objeto, reconoce la importancia de los bienes y servicios ambientales que proporcionan los ecosistemas forestales, tanto para sus personas propietarias y legítimas poseedoras, como para la sociedad en general, tales como los de provisión relacionados con los productos obtenidos de los ecosistemas; los de regulación relacionados con los procesos ecosistémicos que regulan las condiciones en que los seres humanos viven y se desarrollan (incluida la regulación del sistema climático); los culturales, que pueden ser tangibles o intangibles, pero que dependen fuertemente del contexto sociocultural; y los de sustento, tales como la formación de suelo, el ciclo del agua, el ciclo del carbono, el ciclo de nutrientes y de producción primaria.

Que acorde a los retos del país en materia ambiental y forestal, de mitigación y adaptación al cambio climático, para mantener e incrementar la provisión de servicios ambientales a la sociedad y reducir las emisiones de carbono generadas por la deforestación y degradación forestal, se desarrolló la Estrategia Nacional para la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal (ENAREDD+), que centra su objetivo en impulsar un modelo de intervención basado en el manejo integrado del territorio con un enfoque de paisaje, la adaptación basada en comunidades y ecosistemas, a efecto de que los subsidios que otorga la Federación, tengan mayores y mejores impactos sobre los diversos ecosistemas, actores y personas que habitan en las áreas forestales del país, considerando las diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres, así como los impactos diferenciados del cambio climático.

Que los componentes y conceptos de Apoyo de las Reglas de Operación del Programa presupuestario S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" se vinculan principalmente y contribuyen al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, particularmente aquellos concernientes a la protección, restauración y gestión sostenible de los ecosistemas relacionados con el agua, al fortalecimiento de la resiliencia y la capacidad de mitigación y adaptación a los riesgos relacionados al cambio climático y los desastres naturales, específicamente a los objetivos: 6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles; 13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos; y 15. Promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica.

En este contexto, la Comisión Nacional Forestal establece mecanismos de Apoyo para el bienestar a través de las presentes Reglas de Operación para impulsar el manejo forestal comunitario en y con los núcleos agrarios, pueblos indígenas, pueblos y comunidades afromexicanas, comunidades, personas propietarias, legítimas poseedoras y usuarias de los terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales, bajo los principios de sustentabilidad, equidad, inclusión y respeto a los derechos colectivos y diferenciados, tradiciones, usos y costumbres; así como para la integración de redes de valor y el desarrollo de economías locales y regionales, y el apoyo a esquemas de protección, conservación y restauración de los ecosistemas forestales y su biodiversidad para garantizar la provisión y calidad de los bienes y servicios ambientales; basados en una planeación y manejo con enfoque territorial, de paisajes bioculturales, cuencas y criterios agroecológicos, de gestión de riesgos y salvaguardas, todo ello con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población objetivo y avanzar en el cumplimiento de los compromisos de mitigación y adaptación al cambio climático.

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establece la obligación de incorporar la perspectiva de género en cualquier acción programática de instituciones públicas a fin de incorporar en el ejercicio presupuestal las políticas que promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Que la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" (CEDAW), en el artículo 2 en su inciso d señala: Abstenerse de incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen de conformidad con esta obligación; asimismo, para avanzar en el cumplimiento de la igualdad entre hombres y mujeres en el artículo 4, numeral 1, señala lo siguiente: La adopción por los estados partes de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida en la presente Convención, pero de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas; estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato.

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) reconoce que, si bien las mujeres juegan un rol fundamental en el sector forestal, las oportunidades para ellas en los ámbitos de participación, desarrollo y generación de impactos es muy limitada. Que existe la necesidad de datos desglosados por sexo en cuanto al acceso, manejo y participación en el sector forestal que permitan identificar y visibilizar los impactos diferenciados en hombres y mujeres.

Que el artículo 5 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED) establece que no se consideran discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos. Tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos.

Que en cumplimiento de las disposiciones anteriores tengo a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR

Capítulo I. De las Reglas de Operación

Sección I. Del Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar tienen como objeto apoyar a las personas propietarias, legítimas poseedoras y habitantes de las zonas forestales y preferentemente forestales para que implementen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración e incorporación al manejo forestal sustentable, de los terrenos aptos para ese fin; así como, el fortalecimiento de las cadenas de valor del sector forestal.

El Programa tiene como objetivo general contribuir a la mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; y como objetivo específico, que la superficie forestal y preferentemente forestal sea incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo, para garantizar el derecho a un medio ambiente sano mediante la ejecución de los componentes, conceptos y modalidades de Apoyo definidos en las presentes Reglas.

En el presente instrumento se establecen las normas y procedimientos de aplicación general que deben observarse en la operación, asignación y ejecución de los recursos federales del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

Sección II. De los componentes de Apoyo de las Reglas de Operación

Artículo 2. Los Componentes de Apoyo del Programa, sus objetivos específicos y Personas Elegibles son:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles a fin de que implementen acciones que les permitan fortalecer la gobernanza, el desarrollo de capacidades, sociales, técnicas, culturales, la transferencia de tecnología; la ordenación, cultivo, aprovechamiento y certificación de los recursos forestales maderables y no maderables; el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y mercados de las materias primas y productos forestales.

Personas elegibles: i. Personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable; ii. Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales y Mixtas, y Empresas Forestales de Mujeres; iii. Entidad grupal; iv. Grupos participativos de interés común; y v. Alumnado inscrito en el sistema educativo CECFOR.

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFC). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles en el establecimiento y mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales con el fin de incrementar la producción forestal del país, contribuir a la restauración productiva del suelo y generar servicios ambientales.

Personas elegibles: Personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos temporal o preferentemente forestales, ubicadas dentro de las áreas elegibles definidas para tal fin.

Componente III. Restauración Forestal (RF). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles para implementar proyectos de restauración forestal integral en microcuencas y regiones estratégicas del país, mediante prácticas y esquemas de concurrencia de recursos económicos que contribuyan a recuperar la productividad de los ecosistemas forestales degradados.

Personas elegibles: i. Personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, cuyos terrenos presenten procesos de degradación de suelos, pérdida de vegetación forestal o cuenten con áreas perturbadas por incendios o plagas forestales y desastres naturales, en las áreas elegibles para tal fin. ii. Las personas físicas o morales que estén interesadas en participar en la restauración forestal a través de la concurrencia de recursos para beneficiar a las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, en el marco de este componente.

Componente IV. Servicios Ambientales (SA). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles para la conservación activa de los ecosistemas forestales mediante incentivos económicos, así como promover la concurrencia de recursos económicos y operativos con personas usuarias de los servicios ambientales y partes interesadas, con el fin de conservar, proteger y usar sustentablemente los ecosistemas y mantener la provisión de servicios ambientales.

Personas elegibles: i. Personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales, cuyos predios mantienen una cobertura forestal en buen estado de conservación; ii. Las personas físicas y morales, incluyendo los tres órdenes de gobierno, usuarias de servicios ambientales e interesadas en participar en la creación o fortalecimiento de mecanismos locales de pago por servicios ambientales, mediante la aportación de recursos económicos, humanos y operativos.

Componente V. Protección Forestal (PF). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles a fin de que realicen actividades para prevenir, combatir y controlar plagas e incendios forestales, así como reducir el deterioro de los diferentes ecosistemas forestales a nivel nacional mediante el otorgamiento de Apoyos para tratamientos fitosanitarios, brigadas de saneamiento forestal y brigadas rurales de manejo del fuego..

Personas elegibles: i. Ejidos, comunidades y personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales que carezcan de recursos económicos y estén obligadas a realizar los trabajos de saneamiento forestal, ii. Gobiernos estatales, municipales, ejidos o comunidades, así como asociaciones de municipios o empresas sociales forestales que cumplan con los criterios de selección para la integración de brigadas rurales de manejo del fuego.

Sección III. De la terminología y acrónimos

Artículo 3. Para los efectos de estas Reglas de Operación, además de la terminología contenida en el artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y en el artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- **Apoyos:** Recursos Económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y las transferencias y aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano, que se otorgan por conducto de la CONAFOR a las Personas Beneficiarias.
- **Acciones afirmativas:** Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- **Asistencia Técnica:** Actividad profesional requerida para desarrollar determinados conceptos o modalidades de Apoyo y que es realizada por una Persona Asesora Técnica o Prestadora de Servicios Forestales.
- **Auditor(a) Técnico(a) Forestal:** Persona física o moral inscrita en el Registro Forestal Nacional (RFN) y autorizada por la CONAFOR para realizar Auditorías Técnicas Preventivas de los Programas de Manejo Forestal y evaluación de resultados de las mismas.
- **Capacidad Técnica:** Conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes, asociados a un componente, concepto o modalidad de Apoyo, que comprueba una Persona Asesora Técnica.
- **CECFOR:** Centros de Educación y Capacitación Forestal de la CONAFOR.
- **Comunidad afromexicana:** Es aquella que desciende de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y forma una unidad social, económica y cultural; que ha desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural, y que posee aspiraciones comunes y afirma libremente su existencia como pueblo culturalmente diferenciado.
- **Comunidad indígena:** Se entenderá por comunidades indígenas aquellas que integran un pueblo indígena y que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos (usos y costumbres). La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo indígena.
- **CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.
- **Convenio:** Modelo de instrumento jurídico, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre la CONAFOR y la Persona Beneficiaria, con el objeto de formalizar los Apoyos económicos que otorga la CONAFOR y las actividades a ejecutar. Los Convenios pueden ser de Concertación con los particulares, de Coordinación con entes públicos o de Colaboración con las partes interesadas solicitantes.
- **Convocatoria:** Documento que da a conocer los periodos y disposiciones para participar en el proceso de asignación de Apoyos.

- **Gerencias de Programa**: Las Gerencias dependientes de las Coordinaciones Generales de Producción y Productividad y de Conservación y Restauración de la CONAFOR responsables de los diferentes conceptos de Apoyo establecidos en estas Reglas.
- **Igualdad de Género**: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar.
- **Ley:** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- **Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR:** Oficina de representación de la CONAFOR en cada entidad federativa (antes Promotoría de Desarrollo Forestal).
- **Página de Internet de la CONAFOR:** La página de internet que puede consultarse en www.gob.mx/conafor.
- **Persona Asesora Técnica:** Persona física o moral inscrita en el Listado de personas Asesoras Técnicas vigente emitido por la CONAFOR en su página de internet.
- **Persona Beneficiaria:** La persona física o moral que obtuvo un Apoyo derivado de las presentes Reglas.
- **Persona Solicitante:** La persona física o moral que presenta Solicitud para obtener Apoyos con base en estas Reglas.
- **Persona Elegible:** La persona física o moral que cumplen las cualidades específicas para recibir Apoyos de acuerdo con las presentes Reglas.
- **Persona Prestadora de Servicios Forestales:** Persona acreditada para proporcionar servicios forestales, conforme a los términos del Reglamento. Las personas físicas y morales que brinden servicios forestales deberán estar inscritas en el Registro Nacional Forestal.
- **Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- **Programa:** El Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
- **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación. Incluye sus anexos técnicos y demás documentos que las integran.
- **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- **Servicios Forestales:** Las actividades realizadas para ordenar, cultivar, proteger, conservar, restaurar y aprovechar los recursos y servicios ambientales de un ecosistema forestal, así como la asesoría y capacitación a los propietarios o poseedores de recursos forestales para su gestión; la asesoría y acompañamiento en el desarrollo de empresas y redes de agregación de valor, organización, administración y todas aquellas materias necesarias para el desarrollo integral del manejo forestal y el desarrollo sustentable de los territorios forestales.
- ***Shapefile***: Formato de almacenamiento de datos vectoriales para almacenar la ubicación, la forma y los atributos de los polígonos georreferenciados correspondientes a la superficie en donde se aplicarán los apoyos o el predio que se apoyará.
- **Solicitud:** Documento que debe presentar una Persona Solicitante, mismo que contiene la información básica para solicitar Apoyos.

Capítulo II. De la Cobertura y regionalización

Artículo 4. El Programa tiene cobertura nacional, focalizado territorialmente en áreas elegibles y de atención prioritaria definidas con base en criterios técnicos, ambientales, forestales, sociales y económicos.

Artículo 5. El Programa opera mediante áreas elegibles o de atención prioritaria para cada concepto o modalidad de Apoyo y Convocatoria respectiva, las cuales pueden ser consultadas en la Página de Internet de la CONAFOR y en el sitio de la Infraestructura de Datos Espaciales Forestales (IDEFOR) de la CONAFOR https://idefor.cnf.gob.mx/.

Capítulo III. De los Apoyos

Sección I. De la descripción y monto de los Apoyos

Artículo 6. Los Apoyos que otorga la CONAFOR consisten en aportaciones directas a personas propietarias, legítimas poseedoras, o habitantes de las zonas forestales, como grupos de mujeres, jóvenes, entre otros históricamente discriminados, destinadas a múltiples acciones y propósitos relacionados con el desarrollo forestal sustentable del país.

Las tablas siguientes precisan el monto máximo de Apoyos en moneda nacional, el número máximo de proyectos que pueden ser apoyados para cada Persona Solicitante, y la capacidad o registro por concepto o modalidad de Apoyo requerido para prestar Asistencia Técnica:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad o registro requerido**
MFC.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFC.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	Fortalecimiento del Capital Social
	MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	RFN
	MFC.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	RFN o cuando aplique Registro de Responsable Técnico
	MFC.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFC.2 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	**MFC.2.1** Prácticas en predios con producción maderable		1	RFN
	MFC.2.2 Prácticas en predios con producción no maderable		1	RFN
	MFC.2.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre		1	RFN o Registro de Responsable Técnico
	MFC.2.4 Mantenimiento de caminos forestales		1	RFN
	MFC.2.5 Auditoria Técnica Preventiva (ATP)		1	Auditor Técnico Forestal
	MFC.2.6 Certificación Forestal Nacional o Internacional		1	Organismo Certificador
	MFC.2.7 Acompañamiento a las Auditorías Técnicas Preventivas (ATP), Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorias Intermedias		1	Cuando aplique Organismo Certificador
	MFC.2.8 Turismo en Áreas Forestales		1	No Aplica
	MFC.2.9 Actividades para Incentivar la diversificación del Manejo Forestal Comunitario		1	No Aplica

MFC.3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	**MFC.3.1** Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros		1	Fortalecimiento de Capital Social
	MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario		1	
	MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal		1	
	MFC.3.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad		1	Comunidad Extensionista
	MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.7 Brigada Forestal Comunitaria		1	No Aplica
ATM. 4. Desarrollo de cadenas de valor	**ATM.4.1**Constitución legal de la Empresa Social Forestal (ESF)		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA, o FND o según lo indicado en el Anexo Técnico para cada modalidad
	ATM.4.2. Fortalecimiento a empresas forestales		1	
	ATM. 4.3 Ferias y exposiciones		1	
	ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia		1	
	ATM. 4.5 Proyectos de carbono		1	
	ATM.4.6 Capital semilla		1	No Aplica
ATM.5. Desarrollo de industria forestal	**ATM. 5.1** Inversión maderable		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM. 5.2 Inversión no maderable		1	
ATM.6. Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	**ATM. 6.1** Proyectos productivos para mujeres	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	1,000,000		
ATM.7. Proyectos Regionales	**ATM.7.1** Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	5,000,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	10,000,000		
MFCCV.8. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.8.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	RFN o estar en el listado de Personas Asesoras Técnicas
	MFCCV.8.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	44,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales				
Concepto de Apoyo	**Modalidad**	**Monto máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida o registro requerido**
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	PFC. 1.1 Plantaciones por establecer	2,790,000	1	RFN
	PFC. 1.2 Plantaciones establecidas	2,790,000	1	
PFC.2 Plantaciones Agroforestales.	No aplica	875,000	1	
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	660,000	1	

Componente III. Restauración Forestal			
Concepto	**Monto máximo ($ / hectárea/ 5 años)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida o registro requerido**
RF.1 Restauración forestal de regiones estratégicas	45,000	1	RFN
RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas	22,500*	No Aplica	RFN

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto de Apoyo	**Monto Máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales
SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	600*	No aplica	

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente V. Protección Forestal			
Concepto	**Monto máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida o registro requerido**
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	2,000 Por hectárea	No aplica	RFN
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	566,000 Por brigada	2	
PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	686,200	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 3 para asociaciones municipales 1 para Ejidos o Comunidades 1 para empresas sociales forestales	No aplica

Sección II. De los criterios de elegibilidad

Artículo 7. Las Personas Elegibles del Programa son las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que cumplan con alguna de las siguientes características:

I. Propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales, preferentemente o temporalmente forestales;

II. Se dedican a la actividad forestal con fines de protección, conservación, restauración, producción, aprovechamiento, transformación, industrialización o comercialización de productos forestales;

III. Sin ser propietarias o legítimas poseedoras sean elegibles para solicitar algún concepto o modalidad de Apoyo, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas.

Los anexos técnicos de cada componente precisan de manera específica las Personas Elegibles para cada concepto o modalidad.

Artículo 8. Las Personas Solicitantes deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones que establezcan las presentes Reglas, la asignación de Apoyos se sujetará a los criterios de selección y prelación aplicables.

Artículo 9. Los Apoyos deberán ser otorgados sin discriminación a las Personas Solicitantes siempre que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas. La CONAFOR procura que todos los grupos sociales y géneros tengan acceso equitativo a los Apoyos, para lo cual se establecen los mecanismos de prelación con base en criterios de equidad social.

Artículo 10. No se otorgarán Apoyos a:

I. Las personas que no cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas;

II. Las personas que se encuentren en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publique la CONAFOR en su página de internet;

III. Las personas interesadas que enfrenten litigios cuya materia sean los terrenos o las superficies en donde se pretendan aplicar los Apoyos o la representación de una persona moral;

IV. Las demás personas que, en su caso, establezcan las presentes Reglas.

Artículo 11. Los Apoyos se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y posteriormente serán depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su dispersión a las Personas Beneficiarias.

Artículo 12. Los recursos presupuestales que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados mediante su asignación a las Personas Beneficiarias, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 13. Serán asignados Apoyos a proyectos ubicados total o parcialmente en las áreas elegibles o preferentemente en las de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR para cada concepto o modalidad de Apoyo, que aplique y según se indique en el Anexo Técnico correspondiente, las cuales serán publicadas en la página de internet de la CONAFOR de acuerdo a las Convocatorias.

Sección III. De las Características de los Apoyos

Artículo 14. Las Personas Beneficiarias no deberán recibir otros Apoyos otorgados para el mismo fin por el Gobierno Federal a través de otros programas, que puedan considerarse como similares.

La CONAFOR elaborará una base de datos con la información de las Personas Beneficiarias para cada ejercicio fiscal de acuerdo con la normatividad vigente, la cual será transferida a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Artículo 15. Los Apoyos no alterarán el régimen de propiedad de los recursos forestales, ni promoverán restricciones involuntarias de acceso a uso de los recursos naturales.

Si algún ejido o comunidad manifiesta alguna restricción involuntaria relativa al uso o acceso a su patrimonio cultural o natural, la CONAFOR adoptará las medidas administrativas y técnicas para identificar, proteger, conservar, minimizar o mitigar los efectos potencialmente adversos derivados de dicha restricción.

Capítulo IV. De las Convocatorias y requisitos generales para solicitar Apoyos

Sección I. De las Convocatorias

Artículo 16. La CONAFOR podrá publicar Convocatorias durante el ejercicio fiscal las cuales deberán indicar:

I. El alcance de las mismas pudiendo ser nacionales, regionales o específicas, la forma en que se disgregará la asignación de Apoyos y los componentes, conceptos o modalidades consideradas.

II. Los términos y plazos para recibir y dictaminar solicitudes de Apoyo, así como las oficinas habilitadas para recibirlas.

III. Las condiciones particulares para la solicitud, selectividad y ejecución de los Apoyos, en su caso.

Todas las Convocatorias serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Página de internet de la CONAFOR.

Sección II. De los requisitos generales para solicitar Apoyos

Artículo 17. Los requisitos para solicitar Apoyos son:

I. Presentar Solicitud de acuerdo con el Anexo 3 de estas Reglas, considerando la o las secciones correspondientes a los Apoyos solicitados, firmada por la Persona Solicitante o su representante legal.

II. Presentar los requisitos adicionales para cada concepto o modalidad de Apoyo, de acuerdo con lo precisado en los Anexos Técnicos correspondientes (Anexo 1 de estas Reglas) o en la Convocatoria respectiva.

III. Acreditar la personalidad con la que la Persona Solicitante solicita el Apoyo:

A. Las personas físicas deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes: acta de nacimiento, certificado de nacionalidad mexicana, carta de naturalización, pasaporte, cédula de identidad ciudadana, matrícula consular, credencial de elector vigente, cartilla militar, o Clave Única de Registro de Población (CURP).

B. Personas **morales**: deberán presentar el documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas.

Gobiernos estatales y municipales: no requieren demostrar su existencia.

Ejidos y comunidades: si cuentan con la Clave Única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) asignada por el Registro Agrario Nacional, será suficiente con indicarla en la solicitud de Apoyos.

En caso de no estar registrados en el PHINA, deberán presentar su carpeta básica, carpeta agraria o cualquier documento idóneo que acredite su existencia legal.

C. Para el caso de personas integrantes de pueblos o comunidades indígenas o población afromexicana a falta de los documentos señalados en el inciso A de esta fracción podrán presentar constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con Apoyos a este sector con base en el sistema normativo indígena que corresponda.

IV. Cuando el Apoyo se solicite a través de representante legal, además deberá presentar:

A. Identificación oficial del representante legal, que deberá ser alguna de las señaladas en la fracción III, inciso A de este artículo; y

B. Documento con el que acrediten la representación de acuerdo con lo siguiente:

i. **Representación de una persona física:** instrumento público expedido por fedatario público que contenga poder para actos de administración o dominio vigente, o bien, carta poder simple en original firmada por el otorgante, ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público o ante los funcionarios de la CONAFOR. La carta poder deberá otorgar la facultad expresa de solicitar Apoyos ante la CONAFOR a nombre de la Persona Solicitante, encontrarse vigente y no tener una antigüedad mayor a seis meses.

ii. **Representación de una persona moral:** instrumento público expedido por fedatario público que contenga facultades y/o poderes para actos de administración o dominio vigente. En caso de Gobiernos Estatales o Municipales el documento que acredite la representación legal.

iii. **Representación de ejidos y comunidades**: Acta de asamblea en la que fueron elegidos los órganos de representación, o credencial vigente expedida por el Registro Agrario Nacional donde se acredite a los integrantes del órgano de representación. En caso de que se otorgue la representación legal a un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;

iv. **Representación de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas:** Acta de asamblea en la que fueron elegidas o se reconoce sus autoridades tradicionales o sus representantes.

V. Acreditar la **legal propiedad o posesión** del terreno al que se destinará el Apoyo con el documento correspondiente, conforme a lo siguiente:

A. **Pequeña propiedad:** instrumento público, o instrumento jurídico, con el que se acredite la propiedad de conformidad a la legislación aplicable. En caso de contar con posesión derivada por el propietario, además del documento con el que se acredita la propiedad deberá proporcionar el documento en el que conste el acto jurídico por virtud del cual se adquirió la posesión, mismo que deberá cumplir las formalidades establecidas en la legislación aplicable, o bien ser legítimo posesionario mediante documento idóneo.

B. **Propiedad social, ejidal o comunal, terrenos de uso común:**

i. Cuando la persona solicitante sea el ejido o la comunidad bastará presentar su clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) expedida por el Registro Agrario Nacional siempre que indique la superficie de uso común dotada al núcleo agrario, para los que no cuenten con dicha clave única, podrán presentar cualquiera de las siguientes opciones: Resolución presidencial, Carpeta Básica, Carpeta Agraria, Constancia de posesión expedida por el Registro Agrario Nacional.

La CONAFOR podrá solicitar información o documentación legal a las personas que hayan optado por presentar la clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA), en caso de que la información disponible en internet sea insuficiente para acreditar este requisito.

ii. Las personas titulares de certificados agrarios pueden solicitar Apoyos acompañando el certificado y acuerdo de la asamblea en que se indique la superficie donde se realizará el proyecto.

iii. Otros avecindados o terceros autorizados por la asamblea del núcleo agrario presentarán acuerdo de asamblea en el que les autoricen a realizar el proyecto por el cual solicitan Apoyos y se precise la superficie que se dedicará a ese fin.

C. Parcelas ejidales: se presentará el Certificado de Derechos Parcelarios. En caso de que la Persona Solicitante ostente la posesión derivada de una parcela ejidal, además de presentar el certificado indicado deberá presentar el contrato celebrado correspondiente.

Adicionalmente podrá acreditarse la propiedad mediante sentencia firme debidamente registrada. En los casos de que la Persona Solicitante obtenga la posesión del inmueble mediante contrato se requiere que la vigencia del mismo sea acorde con el desarrollo de las actividades objeto de Apoyo.

Para predios en copropiedad, se requiere adicionalmente escrito libre en el que todas las personas copropietarias acuerden en solicitar Apoyos y nombren a una persona representante para solicitar y recibir los Apoyos.

VI. En los casos en que así lo indiquen los anexos técnicos se deben presentar el o los *shapefile* de los polígonos georreferenciados correspondientes a la superficie en donde se aplicarán los Apoyos o del predio, según se indique y con las características que en su caso se señalen en los Anexos Técnicos. El polígono georreferenciado (de aquí en adelante “polígono” para fines prácticos de estas ROP) del predio o superficie donde se aplicará el Apoyo, no deberá exceder 5% de la superficie solicitada para el concepto o modalidad. Se deberá utilizar como parámetros para la generación de la cartografía un Sistema de Coordenadas Geográficas (GCS) mediante el Sistema Geodésico Mundial (WGS84), utilizado en el levantamiento de información. Las coordenadas de los vértices de los polígonos se reportarán en coordenadas angulares, Latitud/Longitud, en formato Grados, Minutos y Segundos con al menos un decimal en los segundos (GG MM SS.S). El polígono deberá entregarse en formato Shapefile e incluir cuatro archivos mínimos necesario (*.shp, *¨.shx, *.dbf, *.prj).

Estos requisitos deben ser presentados de forma legible, completa, con la información correcta y actual de la Persona Solicitante. Los Anexos Técnicos pueden indicar excepciones y situaciones particulares con relación a los requisitos señalados.

Cuando varias personas se agrupen para solicitar Apoyos, deben cumplir los requisitos establecidos en este artículo y adicionalmente suscribir todas ellas o sus representantes la Solicitud y presentar acuerdo por escrito sobre la ejecución del Apoyo y en el cual designen a una persona del grupo como representante, la cual fungirá como Persona Beneficiaria en términos de estas Reglas.

Para el caso de pueblos y Comunidades indígenas o población afromexicana, cuando no cuenten con la documentación que acredite los requisitos conforme al presente artículo podrán presentar la documentación correspondiente con base en sus sistemas normativos acompañando la exposición necesaria que permita revisar el caso específico. Para el caso de Apoyos destinados específicamente a pueblos indígenas y población afromexicana las Convocatorias podrán establecer requisitos diferentes a los aquí señalados a fin de reconocer y respetar sus sistemas normativos siempre y cuando se garantice la posesión de los terrenos donde se desarrollará el proyecto y la representación de la Persona Solicitante. En caso de generarse conflictos por la posesión o representatividad, los Apoyos se suspenderán y en su caso cancelarán.

Las Personas Solicitantes deberán entregar en original la solicitud de apoyo, los demás documentos en copias simples y archivo electrónico, preferentemente a través de USB.

Las personas interesadas podrán consultar en el Anexo 8 de las presentes Reglas, el Aviso de Privacidad sobre datos personales recabados y el tratamiento de los mismos.

Capítulo V. Del otorgamiento de los Apoyos

Sección I. De la presentación de solicitudes de Apoyo

Artículo 18. La Solicitud de Apoyos se presentará de acuerdo con lo siguiente:

I. Registro de la Solicitud

Para registrar la Solicitud de Apoyo, la Persona Solicitante o su representante legal podrá elegir entre dos alternativas: Registro en línea o Registro presencial.

A. Registro en línea. La Persona Solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa, deberá:

i. Registrarse en la plataforma para generar su cuenta y clave de acceso, a través de la siguiente página de internet http://apoyos.cnf.gob.mx/ROP2025/index.php/sesion en la cual deberá llenar la Solicitud de apoyo con la o las secciones correspondientes al o los apoyos solicitados.

ii. Cargar en el sistema la documentación correspondiente establecida en el artículo 17 de las presentes Reglas y, en su caso, los requisitos adicionales de acuerdo con los Anexos Técnicos o la Convocatoria respectiva.

B. Registro presencial.- El cual se realizará en las oficinas receptoras de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR o donde se indique en las Convocatorias.

La Persona Solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa deberán presentar la Solicitud y demás requisitos en los plazos establecidos en las Convocatorias.

II. Requerimiento de información faltante

La oficina receptora revisará los requisitos para solicitar Apoyos y, en su caso, prevendrá a la persona interesada en ese momento o a más tardar dentro de los 4 días hábiles siguientes a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, para que complete únicamente la documentación faltante, la cual deberá presentarse dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, la solicitud será desechada.

En caso de registro en línea el requerimiento de información faltante se realizará dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, usando para ello los medios de contacto que la Persona Solicitante hubiera proporcionado.

Artículo 19. Las Personas Solicitantes del ejercicio fiscal 2024 que no hayan sido beneficiarias por haberse agotado los recursos, podrán refrendar su solicitud para el mismo tipo de Apoyo. En este caso únicamente deberán presentar su Solicitud de apoyo con la o las secciones correspondientes al o los apoyos solicitados. Cuando algún documento o información haya cambiado o no se haya presentado de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de estas Reglas, la Persona Solicitante deberá presentar la información y documentación actualizada o faltante.

Sección II. De la recepción, análisis y Dictamen preliminar de solicitudes

Artículo 20. Corresponde a las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR recibir las solicitudes, integrar los expedientes digitales y físicos, expedir el folio de solicitud a cada Persona Solicitante, así como elaborar el Dictamen preliminar, y en los casos que corresponda el Dictamen definitivo, de las Solicitudes correspondientes a la Entidad Federativa de su adscripción.

El contenido de las Solicitudes de apoyo recibidas, deberá ser registrado en el Sistema Informático de la CONAFOR.

El Dictamen preliminar de cada Solicitud tendrá el alcance que determine previamente la Gerencia de Programa correspondiente, y será remitido a la Gerencia de Programa en el plazo que esta comunique a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR.

Sección III. Dictamen y asignación de Apoyos

Artículo 21. Las Gerencias de Programa, en los casos que corresponda, emitirán el dictamen definitivo para cada solicitud e integrarán el listado de solicitudes con el dictamen correspondiente.

A las solicitudes viables les serán aplicados los criterios de prelación establecidos en este artículo. Posteriormente le aplicarán los criterios adicionales que, en su caso, establezcan los Anexos Técnicos correspondientes.

Tipo de Criterio	Criterios generales de prelación		Puntaje
Social	Ejidos y Comunidades que no han recibido Apoyos de la CONAFOR en los últimos 5 años.		5
	Personas físicas que no han recibido Apoyos de la CONAFOR en los últimos 5 años.		3
	El proyecto se desarrollará en los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos que:	Formen parte de los municipios de un Plan de Justicia y Desarrollo Regional, coordinados por el INPI.	6
		Integran el Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas (CNPCIA) del INPI.	3
	El proyecto se ubica en municipio que presenta rezago social muy alto, alto y medio de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2020) a nivel municipal.		5
	El proyecto se presenta por un ejido, comunidad u otra forma de propiedad social.		15
	La persona física solicitante del Apoyo es mujer o bien, la persona moral o el grupo que solicita Apoyos integran en sus órganos de representación como personas propietarias al menos a una mujer.		5
	La persona física solicitante es joven o la persona moral solicitante integra al menos a un joven en su órgano de representación como personas propietarias. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años.		5
Cambio climático	El proyecto se desarrollará en un municipio con alta o muy alta vulnerabilidad al cambio climático de acuerdo con el Atlas de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC).		5

Los criterios anteriores no son aplicables para el concepto RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas, SA.2 Mecanismos locales de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes, el Componente V. Protección Forestal (PF) y el concepto MFCCV. 8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.

La Gerencia de Programa correspondiente integrará, con base en el puntaje total obtenido, en orden descendente, la lista de Solicitudes susceptibles de ser apoyadas, indicando hasta dónde existe suficiencia presupuestal de acuerdo con los recursos disponibles. El listado referido deberá disgregarse, en su caso, de acuerdo con el alcance de la Convocatoria y considerar las metas establecidas por entidad federativa y en su caso los periodos de asignación.

Artículo 22. Las Gerencias de Programa presentarán a los Comités Técnicos correspondientes, la propuesta de asignación de Apoyos acompañando el listado indicado en el artículo anterior;

I. Los Comités procederán a revisar la propuesta de asignación presentada, y en su caso, autorizarán la asignación, constatando el cumplimiento de estas Reglas, la debida prelación de las solicitudes y la conformidad de la propuesta con relación al presupuesto disponible.

II. En caso de que existan dos o más solicitudes empatadas y deba elegirse una o algunas para ser apoyadas se deberán observar los criterios de desempate en el orden siguiente;

1. La Persona Solicitante es ejido o comunidad, pueblo indígena o comunidad afromexicana.

2. La Persona Solicitante es mujer.

3. Mayor superficie viable.

4. Fecha de ingreso de la solicitud.

En caso de que continúe el empate, el Comité Técnico resolverá a favor de la Solicitud que considere más adecuada haciendo constar su razonamiento.

III. El resultado de asignación de Apoyos se publicará en la página de internet de la CONAFOR dentro del plazo establecido por la Convocatoria respectiva, además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción.

IV. De existir presupuesto adicional dentro del ejercicio fiscal, las Gerencias de Programa podrán asignar Apoyos a las Personas Solicitantes que siendo susceptibles de ser apoyadas no alcanzaron recursos. Las Gerencias de Programa asignarán dichos Apoyos de acuerdo con el listado autorizado por el Comité Técnico y en el orden de prelación previamente aprobado. Las Gerencias de Programa informarán al Comité correspondiente la asignación adicional realizada en la siguiente sesión que se efectúe.

V. Cuando la disponibilidad de presupuesto implique la atención de compromisos adquiridos por la CONAFOR en proyectos con crédito externo o donativos, la asignación deberá contemplar la atención prioritaria de dicho compromiso.

En el caso de los expedientes de las Personas Solicitantes que no resultaron beneficiados por haberse agotado los recursos, las Oficinas de Representación Estatal serán responsables de resguardarlos hasta el término de las Convocatorias del siguiente ejercicio fiscal. Una vez concluido el término de resguardo, los expedientes estarán a disposición de las Personas Solicitantes para que los recojan dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo señalado, en caso de que las Personas Solicitantes no recojan sus expedientes las Oficinas de Representación Estatal quedarán facultadas para realizar la baja documental.

Sección IV. De la formalización de los Apoyos

Artículo 23. Las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos, excepto para la modalidad MFCCV. 8.3 Apoyos a la educación en CECFOR, deberán firmar un Convenio de manera autógrafa, para lo cual deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Los Apoyos serán entregados mediante transferencia electrónica. Para tal efecto, la persona que resultó beneficiada deberá acreditar de manera fehaciente la titularidad de la CLABE interbancaria en la que se realizarán las transferencias, mediante la presentación de una copia simple del estado de cuenta bancario a su nombre con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que se presenten inconsistencias respecto de la titularidad de la CLABE interbancaria, la CONAFOR podrá requerir información o documentación adicional para su acreditación. La CONAFOR publicará en su página web el catálogo de documentos y/o archivos digitales aceptados para ese fin.

La CONAFOR realizará la transferencia de apoyos, única y directamente, a las personas que resulten beneficiarias de los apoyos.

Se exceptúa de lo anterior, a los ejidos y comunidades, pueblos indígenas o comunidades afromexicanas que no tengan cuenta bancaria, los que podrán designar, a través de su asamblea, a una persona que reciba el Apoyo en su nombre, para lo cual deberá proporcionar el documento indicado en el párrafo anterior.

II. Las personas físicas deberán entregar una copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), o bien, obtenerla en las oficinas de la CONAFOR, siempre y cuando sea posible su impresión vía internet; en caso de que una persona autoidentificada como indígena o afromexicana no cuente con la CURP, podrá entregar una copia de constancia de identidad expedida por autoridades comunitarias.

III. Entregar el listado de Personas Beneficiarias directas, usando el formato publicado en la página de la CONAFOR, impreso y en formato digital editable;

IV. Las personas físicas y morales deberán proporcionar su cédula de inscripción del Registro Federal de Contribuyentes. Los ejidos o comunidades que no estén obligados a inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, podrán proporcionar la clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) indicando por escrito que no se encuentran obligadas a dicho registro.

V. En los casos en que la Solicitud se presentó en línea deberá presentar copia simple la documentación que dio origen a su selección como Persona Beneficiaria;

VI. Tratándose de ejidos, comunidades, pueblos indígenas o comunidades afromexicanas a las que se les haya asignado un Apoyo, de manera previa a la firma del Convenio correspondiente, deberán presentar el acta por la cual se informe a la asamblea los conceptos de Apoyos, montos asignados, la forma en que se ejecutarán las actividades y se autorice a los representantes de la colectividad a suscribir el Convenio. Lo anterior, con la finalidad de promover los procesos de planeación comunitaria participativa, bajo un enfoque de respeto de sus formas de organización.

VII. Los demás requisitos que, en su caso, se señalen en los Anexos Técnicos.

En caso de no firmar el Convenio en los plazos estipulados en la Convocatoria o no cumplir los requisitos indicados en este artículo se revocará la asignación de Apoyos realizada. Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, podrán, atendiendo las circunstancias del caso, otorgar una prórroga no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha límite para la firma de Convenios para que la Persona Beneficiaria cumpla con lo estipulado en este artículo.

Capítulo V. De la Asistencia Técnica

Artículo 24. La Asistencia Técnica se brindará por las Personas Asesoras Técnicas o Personas Prestadoras de Servicios Forestales según se indica en la tabla del artículo 6 de estas Reglas.

Las Personas que brindan Asistencia Técnica contratadas por las Personas Beneficiarias, deben dar acompañamiento en la ejecución de las actividades apoyadas hasta su conclusión.

El Listado de Personas Asesoras Técnicas se podrá consultar en https://www.gob.mx/conafor/documentos/asesores-tecnicos-forestales-28126 y el listado de personas Prestadoras de Servicios Forestales se podrá consultar en https://idefor.cnf.gob.mx/documents/832/download

Las Personas Asesoras Técnicas deberán contar con evaluación favorable de la Capacidad Técnica requerida de conformidad con la normatividad vigente de la CONAFOR. Para las personas Prestadoras de Servicios Forestales deberán facilitar copia simple de su RFN a la persona beneficiaria para que esta a su vez la entregue a la CONAFOR.

Las Personas que brindan Asistencia Técnica estarán sujetas a la evaluación de calidad y desempeño del servicio que proporciona a las personas beneficiarias. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades en la prestación de sus servicios, realizará las acciones conducentes de acuerdo con la normatividad aplicable.

En caso de Personas Prestadoras de Servicios con RFN, si de la supervisión de actividades, se desprende que la información proporcionada es falsa o incurrió en supuestos de suspensión establecidos en el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la CONAFOR dará aviso a la Persona Beneficiaria y a la Secretaría para los efectos precisados en dicho reglamento.

Artículo 25. Las Convocatorias podrán establecer que, en lugar de asistencia técnica, la CONAFOR proporcionará acompañamiento técnico a las Personas Beneficiarias.

Capítulo VI. De los derechos y obligaciones de las Personas Beneficiarias

Artículo 26. Son derechos de las Personas Beneficiarias:

I. Recibir oportunamente los Apoyos mediante transferencia electrónica bancaria;

II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de estas Reglas, procurando que sea impartida en lenguaje ciudadano incluyente y no sexista, y en su lengua, en caso de personas indígenas;

III. Recibir información de forma gratuita sobre los derechos y obligaciones que como Personas Beneficiarias han adquirido;

IV. Rescindir el contrato de prestación de servicios técnicos o convenio de transferencia de tecnología cuando la persona que brinda la Asistencia Técnica o Institución Extensionista no dé cumplimiento a las obligaciones contraídas con la Persona Beneficiaria e informar a la CONAFOR;

V. Recibir atención oportuna de la CONAFOR a través del Mecanismo de Atención Ciudadana;

VI. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación del origen étnico, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

VII. Los demás que se señalen en estas Reglas.

Artículo 27. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

I. Conocer los derechos y obligaciones que adquieren mediante la suscripción del convenio recibiendo orientación por parte de la CONAFOR sobre la aplicación de estas Reglas, cuando lo soliciten. Para recibir orientación al respecto, se podrá acudir a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR más cercana; en el Anexo 6, se agrega el directorio de las Oficinas.

II. Conservar en su poder por un periodo de 5 años los documentos que comprueben la ejecución de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos asignados;

III. Cumplir con los términos y condiciones que dieron origen a su elección como Persona Beneficiaria, así como con lo establecido en estas Reglas, normas, leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a las actividades apoyadas;

IV. Contratar la Asistencia Técnica para los conceptos y modalidades de Apoyo que así lo requieran, y entregar copia del contrato de prestación de servicios que tenga suscrito, pudiendo utilizar el modelo que se encuentra en el Anexo 5 de las presentes Reglas. Excepto cuando el acompañamiento técnico se brinde por la CONAFOR. La Persona Beneficiaria tendrá un plazo de 10 días hábiles posteriores a la firma del convenio para entregar dicha copia del contrato de prestación de servicios.

V. Aceptar la realización de auditorías y supervisiones ordenadas por las autoridades competentes, las evaluaciones externas, durante la ejecución del proyecto y hasta por un periodo de 5 años después de haberlo finiquitado;

VI. Destinar los Apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados;

VII. Reintegrar a la CONAFOR los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados. Para el caso del concepto MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR aplica lo indicado en Anexo Técnico correspondiente.

VIII. Presentar los informes parciales o finales de actividades y/o el Dictamen de conclusión de obra o proyecto, de acuerdo con los Anexos Técnicos de estas Reglas y en el caso del informe final, entregar la evaluación de la calidad de la Asistencia Técnica;

Los informes o dictámenes referidos se presentarán en el formato que proporcione la CONAFOR en su página de internet y deberán estar firmados por la Persona Beneficiaria y por la persona que haya brindado la Asistencia Técnica.

IX. Cumplir con las cláusulas establecidas en el Convenio;

X. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

Capítulo VII. De las facultades y obligaciones de la CONAFOR

Artículo 28. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal y periodicidad de los Apoyos de acuerdo con las metas, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal, así como para asignar los productos financieros generados en el Fondo Forestal Mexicano a Personas Solicitantes;

II. Realizar la interpretación de estas Reglas, para efectos administrativos, por conducto de la Coordinación General Jurídica, previa opinión de las Unidades Administrativas de la CONAFOR cuando así se requiera;

III. Determinar las áreas elegibles o prioritarias para cada concepto o modalidad de Apoyo debiendo publicarlas en la página de internet de la CONAFOR;

IV. Elaborar los Dictámenes de factibilidad de cada solicitud de Apoyo y asignar los Apoyos con base en los resultados de los mismos;

V. Revisar los informes parciales y finales de los Apoyos, presentados por las Personas Beneficiarias y efectuar la supervisión aleatoria en los términos de lo establecido en los artículos 34 y 36 de las presentes Reglas, realizar las actividades de orden técnico, operativo y administrativo derivadas del otorgamiento de los Apoyos, y ejecutar los acuerdos del Comité Técnico correspondiente;

VI. Emitir las Convocatorias y las disposiciones generales necesarias para el correcto funcionamiento del Programa, a través de acuerdos emitidos por la Dirección General de la CONAFOR;

VII. Celebrar convenios y acuerdos con personas físicas o morales del sector público, social o privado en materia forestal; con la finalidad de potenciar los alcances, resultados y objetivos del Programa;

VIII. Establecer plataformas y mecanismos que faciliten la participación de las Personas Beneficiarias en acciones de promoción, difusión, seguimiento y monitoreo de la ejecución de los Apoyos;

IX. Evaluar la calidad y desempeño de la asistencia técnica proporcionada a las personas beneficiarias y realizar las acciones conducentes de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Las demás que le otorguen las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Las personas titulares de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR tendrán facultades para firmar los Dictámenes preliminares, y en los casos que corresponda el Dictamen definitivo, y los Convenios, dar seguimiento a los Apoyos asignados, realizar las notificaciones y requerimientos que se deriven de la aplicación de estas Reglas, recibir, validar y autorizar los finiquitos en el ámbito territorial de su competencia y las demás necesarias para operar el Programa de acuerdo con lo que establezcan las Gerencias de Programa o la normatividad correspondiente.

Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR deben verificar, previo a tramitar el primer pago de los Apoyos, que las personas que brinden Asistencia Técnica estén inscritas en el Listado de Asesores Técnicos o cuenten con su Registro Forestal Nacional. Asimismo, deben verificar la correcta ejecución del Apoyo por parte de las Personas Beneficiarias, de acuerdo con estas Reglas y mantendrán actualizado el sistema institucional de información y seguimiento de los Apoyos.

Las Gerencias de Programa deberán:

1. Capacitar al personal operativo de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR para que apliquen correctamente las presentes Reglas.

2. Elaborar y comunicar los formatos e instrumentos de evaluación para todos los actos relativos a la implementación de las presentes Reglas.

3. Dar seguimiento a los componentes y modalidades del Programa a su cargo y coadyuvar con las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR a fin de garantizar la correcta operación del mismo.

La tabla siguiente establece las Gerencias de Programa responsables de cada uno de los conceptos o modalidades de Apoyo:

Componente	Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Gerencia de Programa
Componente I.	MFC.1	MFC.1.1 al MFC.1.5	Gerencia de Manejo Forestal Comunitario
	MFC.2	MFV.2.1 al MFC.2.9	
	MFC.3	MFC.3.1 al MFC 3.7	
	ATM.4.	ATM.4.1 al ATM.4.6	Gerencia de Abasto, Transformación y Mercados
	ATM.5.	ATM.5.1 y ATM.5.2	
	ATM.6.	ATM.6.1 y ATM.6.2	
	ATM.7.	ATM.7.1 y ATM.7.2	
	MFCCV.8.	MFCCV.8.1	Unidad de Educación y Desarrollo Tecnológico
		MFCCV.8.2	Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología
		MFCCV.8.3	Unidad de Educación y Desarrollo Tecnológico
Componente II.	PFC.1	PFC 1.1 y PFC 1.2	Gerencia de Plantaciones Forestales Comerciales
	PFC.2 PFC.3	No aplica	
Componente III.	RF.1 y RF.2	No aplica	Gerencia de Reforestación y Restauración de Cuencas Hidrográficas
Componente IV.	SA.1 y SA.2	No aplica	Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad
Componente V.	PF.1 y PF.2	No aplica	Gerencia de Sanidad Forestal
	PF.3	No aplica	Gerencia de Manejo del Fuego

Artículo 29. Son obligaciones de la CONAFOR:

I. Recibir en las oficinas receptoras las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los Apoyos;

II. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas y en las Convocatorias correspondientes;

III. Informar a las Personas Beneficiarias sobre los derechos y obligaciones que han adquirido;

IV. Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a las Personas Beneficiarias;

V. Destinar los recursos para los Apoyos y las acciones que fueron autorizadas;

VI. Brindar atención sin discriminación;

VII. Las demás señaladas en estas Reglas y la normatividad aplicables.

Artículo 30. Las personas servidoras públicas que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo VIII. Contraloría Social

Artículo 31. La Contraloría Social es el mecanismo mediante el cual las Personas Beneficiarias verifican de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas Federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, deben observar los Lineamientos y Estrategia Marco vigentes, emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como a los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro deben presentar ante la CONAFOR a cargo del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, concepto de Apoyo a vigilar, ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La CONAFOR responsable del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, a través de sus Oficinas de Representación Estatal y sus Centros de Educación y Capacitación Forestal, deberá de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deben de registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la CONAFOR junto con sus Oficinas de Representación Estatal y los Centros de Educación y Capacitación Forestal, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los mecanismos para presentar captación quejas y denuncias. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente la CONAFOR responsable del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, programa federal de Apoyos podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio del uso de herramientas digitales, que facilite a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se refieren a que las dependencias y Entidades, dentro de su ámbito de competencia, deben promover y fortalecer sus mecanismos de participación ciudadana; y a que remitirán a la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el Reporte Anual de Resultados de Participación Ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción, respectivamente.

Capítulo IX. De los Comités Técnicos y los Consejos Forestales

Artículo 32. La CONAFOR constituirá Comités Técnicos, cuya integración, organización, atribuciones y funcionamiento se regirá a través de los Lineamientos que para tal efecto emita la CONAFOR.

Artículo 33. La CONAFOR presentará ante el Consejo Nacional Forestal y Consejo Estatal Forestal correspondiente, los resultados del Programa.

Capítulo X. De la supervisión de las obligaciones

Artículo 34. Para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio suscrito con la CONAFOR, en las disposiciones señaladas en las presentes Reglas, y demás disposiciones e instrumentos aplicables al Programa, el personal comisionado por la CONAFOR, llevará a cabo las supervisiones aleatorias o dirigidas de las obras o proyectos realizados por las Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de estas Reglas. Adicionalmente podrá efectuar visitas para verificar avances en la ejecución de los proyectos apoyados.

Capítulo XI. De las causales de incumplimiento

Artículo 35. Las causas por las que se considerará incumplida a una Persona Beneficiaria son las siguientes:

I. Incumplimiento o la pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los Apoyos del Programa;

II. Las obligaciones no se cumplan o se dejen de cumplir dentro de los plazos establecidos en estas Reglas;

III. No se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados;

IV. Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del Apoyo;

V. No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que se llevará a cabo la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las Personas Beneficiarias;

VI. Se contravenga cualquier otra disposición señalada en estas Reglas y demás aplicables al concepto o modalidad de Apoyo asignado;

VII. Incumplimiento a cualquiera de las cláusulas previstas en el convenio suscrito con la CONAFOR.

Artículo 36. Cuando la CONAFOR detecte que alguna Persona Beneficiaria se encuentra dentro de alguno de los supuestos descritos en el artículo 35 de estas Reglas suspenderá el pago del Apoyo y efectuará los procedimientos correspondientes para determinar el incumplimiento. Asimismo, evaluará la calidad y el desempeño de la asistencia técnica proporcionada a la persona beneficiaria, y se tomarán las medidas conducentes en el marco de la normatividad aplicable.

Los informes parciales o finales, o Dictámenes de obra o proyecto serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR a fin de corroborar que reúnen los requisitos correspondientes, de reunirlos se procederá al pago o a la acreditación de las actividades que amparen. En los anexos técnicos se especificarán los casos particulares que requerirán la verificación del informe final.

La CONAFOR, al finalizar el ejercicio fiscal, realizará un Programa de Trabajo para supervisar los Apoyos con actividades en campo pagados y como resultado de la insaculación realizada por la Coordinación General Jurídica en presencia del Órgano Interno de Control en la CONAFOR, se seleccionarán los proyectos a fin de determinar la veracidad de lo asentado en el informe o Dictamen del Apoyo seleccionado. Para efectos de lo anterior la CONAFOR calculará el tamaño de la muestra representativa a nivel nacional y/o componente, con un 90% de confianza mínimo y 10% de error máximo aceptable a partir del universo de Apoyos vigentes y con pago recibido en el presente ejercicio fiscal, que sea susceptible de ser supervisada en campo, con independencia del año en que fueron asignados. Las supervisiones se realizarán de acuerdo con el Programa de trabajo que se determine, el cual distribuirá el número de Apoyos a supervisar entre los meses del ejercicio fiscal. En caso de existir discrepancias entre lo informado y lo verificado la Coordinación General Jurídica presentará la denuncia penal correspondiente. La CONAFOR podrá hacer uso de los medios alternativos de solución de conflictos en caso de que el daño al erario, incluyendo las cargas financieras y gastos incurridos sean solventados en el curso de la integración de la carpeta de investigación o el proceso penal, sin embargo, no se volverá a asignar Apoyos a la Persona Beneficiaria correspondiente y se tomarán las medidas conducentes con relación al Asesor(a) Técnico(a) en el marco de los Lineamientos correspondientes.

Los Apoyos verificados en gabinete, sin actividades en campo, al ser revisados en su totalidad, se excluyen del proceso de insaculación antes descrito.

En caso de existir cantidades pagadas que no hubieran sido debidamente acreditadas por las Personas Beneficiarias sin que exista dolo o fraude expresado en un informe o Dictamen, la CONAFOR requerirá la devolución de dichos recursos otorgando un plazo de 15 días hábiles. En caso de que este reintegro no se realice se interpondrán las acciones legales correspondientes, considerando en su caso la normatividad aplicable para los supuestos de incosteabilidad y se negarán posteriores asignaciones de recursos hasta en tanto el quebranto persista.

La CONAFOR integrará a dichas personas al Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas.

Capítulo XII. De la cesión de derechos para financiamiento y ejecución de proyectos

Artículo 37. Las Personas Beneficiarias podrán ceder a instituciones financieras y proveedores los derechos al cobro total o parcial de los Apoyos que les hayan sido asignados como fuente de pago por financiamiento obtenido para la realización del proyecto.

Las cesiones estarán sujetas a la autorización de la CONAFOR por conducto de la Gerencia de Programa correspondiente.

Capítulo XIII. De la colaboración y coordinación interinstitucional y concertación con particulares

Artículo 38. Los recursos federales que derivan de estas Reglas podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas, los municipios, organismos internacionales, gobiernos extranjeros e iniciativa privada, en los términos que establezcan los Convenios que para el caso se suscriban en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los recursos que se aporten mediante este artículo deberán ser depositados en el Fondo Forestal Mexicano de manera previa a la emisión de la Convocatoria correspondiente.

Capítulo XIV. De los Gastos Indirectos

Artículo 39. Los gastos indirectos que se pueden destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, será conforme lo señalado en el numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Capítulo XV. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 40. Considerando que los recursos que la Federación otorga, a través de los Apoyos de la CONAFOR, son de carácter federal, la auditoría, control, supervisión y seguimiento son realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

I. La CONAFOR;

II. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

III. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR;

IV. La Auditoría Superior de la Federación;

V. Personas Auditoras independientes designadas por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores;

VI. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Además de las instancias antes señaladas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como instancia globalizadora del control del gasto público federal.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente, de acuerdo con el ámbito de su competencia son: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección, entre otras.

Las instancias de control y auditoría podrán verificar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que practiquen, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos o a la CONAFOR, según corresponda.

Capítulo XVI. De la evaluación

Artículo 41. El monitoreo y la evaluación de los Apoyos que la CONAFOR entregue por medio de estas Reglas deberá realizarse conforme a lo siguiente:

I. En materia de evaluación, se deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, y las dispuestas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;

II. La evaluación se deberá realizar en los términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o la entidad designada en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se establezcan para la designación y contratación de entidades evaluadoras externas;

III. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación que al efecto emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social o la entidad designada, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que se consideren apropiadas, conforme a las necesidades de monitoreo y evaluación institucional; así como el seguimiento a indicadores complementarios para la medición de asignaciones a personas con identidad indígenas y afromexicana.

Los indicadores que permitirán medir el logro de los objetivos de los diversos componentes, conceptos y modalidades de Apoyo considerados en estas Reglas, deberán ser publicados en la página de internet de la CONAFOR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2025. Asimismo, los resultados de las evaluaciones realizadas, se publicarán en la página de internet de la CONAFOR.

Capítulo XVII. Transparencia y contacto ciudadano

Artículo 42. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los Apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

I. Difusión y promoción de estas Reglas y de las convocatorias correspondientes, desde un enfoque de comunicación efectiva, con pertinencia cultural, lingüística y desde un enfoque de género; a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página de internet de la CONAFOR y con apoyo de medios de comunicación locales y comunitarios.

II. Toda Persona Solicitante y Beneficiaria podrá conocer por medio de la publicación en la página de internet de la CONAFOR, el resultado de su solicitud de Apoyos.

III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Apoyos de la CONAFOR deberá incluir la siguiente leyenda: "Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

IV. Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAFOR tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la leyenda siguiente: "Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

V. Publicar la información de los Apoyos y los padrones de Personas Beneficiarias conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 43. La CONAFOR brindará atención a la ciudadanía resolviendo dudas y recibiendo sugerencias relacionadas con las actividades de la CONAFOR, a través del teléfono 800 649 01 27 o en la dirección electrónica conafor@conafor.gob.mx

Capítulo XVIII. Quejas y denuncias

Artículo 44. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias en contra de las personas Servidoras Públicos por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco. Teléfono lada sin costo: 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.

II. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. De manera presencial en Avenida Insurgentes Sur número 1735, espacio de Contacto Ciudadano, PB Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Unidad de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México;

III. Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.buengobierno.gob.mx/#!/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Tercero. El mecanismo establecido en el artículo 36 de estas reformas a las Reglas de Operación establecidas en este acuerdo será aplicable para todos los conceptos de Apoyo derivados de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar y será aplicable a los proyectos vigentes otorgados con base en las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, de Programas operados por la CONAFOR.

Cuarto. Las Personas Beneficiarias que hayan sido sancionadas con la cancelación de sus Apoyos o determinadas como incumplidas en años anteriores tendrán la oportunidad de salir del Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas y acceder nuevamente a los Apoyos de la CONAFOR, mediante los siguientes mecanismos:

a) Reintegrando los recursos recibidos;

b) Cumpliendo con las actividades y fines para los que les fue otorgado el Apoyo en el que incumplió.

Para reintegrar los recursos recibidos, la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente indicará, mediante oficio, a la persona interesada el monto adeudado y la cuenta en la cual deberán realizar el reintegro.

Para cumplir con las actividades y fines para los que fue otorgado el Apoyo, las Personas Beneficiarias o sus representantes legales deberán realizar y presentar directamente en la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente, una solicitud de cumplimiento voluntario, en escrito libre, señalando lo siguiente:

1. Nombre de la Persona Beneficiaria.

2. El o los conceptos o modalidades de Apoyos que le fueron asignados y que no ejecutó en tiempo y forma.

3. Cantidad de recursos económicos que le fueron asignados y pagados por la CONAFOR.

4. Año en el que resultó beneficiario(a).

5. Comité Técnico que le otorgó el Apoyo.

6. Motivos y causas por los que se generó el incumplimiento.

7. Plazo que solicita para el cumplimiento de sus obligaciones.

8. Anexar a la solicitud una identificación en copia simple y presentar la original para cotejo.

9. En caso de que la Persona Beneficiaria cuente con el convenio suscrito con la CONAFOR, anexar una copia simple a la solicitud.

10. Proporcionar un domicilio que se encuentre dentro de la circunscripción de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, o bien, un número telefónico o correo electrónico de contacto.

La CONAFOR se reserva el derecho de solicitar a la Persona Beneficiaria información o documentación adicional para analizar su solicitud. Asimismo, en caso de ser necesario, se podrá requerir que la Persona Beneficiaria permita a la CONAFOR realizar supervisiones de campo para corroborar la información que proporcionó.

Presentada la solicitud, la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, con el apoyo del personal de las Gerencias de Programa de la CONAFOR, analizará si la Persona Beneficiaria cumple con las condiciones, requisitos y los elementos técnicos necesarios para concluir las obras o proyectos apoyados con anterioridad, y aceptará, rechazará o propondrá un nuevo plazo de ejecución para que se realicen las actividades incumplidas por la Persona Beneficiaria. A solicitud de las personas interesadas podrá considerarse el desarrollar las actividades en otras superficies a las originalmente establecidas siempre y cuando se cuente con derecho para ello y exista una razón justificada para proponer dicho cambio.

Si su solicitud es aceptada por la CONAFOR, el acuerdo se formalizará a través del convenio que la Coordinación General Jurídica de la CONAFOR proponga, el cual será suscrito por la persona titular de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR que corresponda. Una vez que la Persona Beneficiaria haya cumplido con todas sus obligaciones, la CONAFOR podrá retirarla del Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas.

La CONAFOR no otorgará recursos económicos, ni en especie para que las Personas Beneficiarias terminen las actividades incumplidas.

La CONAFOR exigirá el grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio de concertación, equivalente a la cantidad de recursos económicos pagados a la Persona Beneficiaria.

Sin perjuicio de lo establecido en los supuestos a) y b) del presente artículo, las Personas Beneficiarias declaradas como incumplidas, incluyendo las de ejercicios fiscales anteriores, estarán en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas por un plazo máximo de 5 años contados a partir de la fecha en la que se determinó el incumplimiento.

En el caso que previo a que se comunique el incumplimiento a las Personas Beneficiarias, éstas den cumplimiento a las obligaciones a su cargo mediante los informes o Dictámenes correspondientes, se tomará en cuenta dicha situación a fin de finiquitar, pagar el remanente o ajustar el proyecto según corresponda.

Quinto. La CONAFOR dará a conocer las áreas que determine como atención prioritaria o elegible para cada concepto o modalidad de Apoyo a través de su página de internet, a partir del día siguiente en que se publiquen estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Sexto. Las guías, instructivos u otros instrumentos mencionados en estas Reglas deberán ser emitidas por las Coordinaciones competentes de la CONAFOR o las Gerencias de Programa a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de estas Reglas debiéndose publicar en la Página de internet de la CONAFOR.

Dado en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de febrero de 2025.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Sergio Humberto Graf Montero**.- Rúbrica.

ANEXO 1. ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE I. MANEJO FORESTAL COMUNITARIO Y CADENAS DE VALOR (MFCCV)

Terminología

- **Acciones afirmativas para el cuidado en igualdad:** Política para la igualdad basada en la perspectiva de género que reconoce y visibiliza la parte desproporcionada del trabajo doméstico y de cuidados no remunerados que realizan las mujeres, y promueve el autocuidado como una práctica clave para el bienestar integral de las mujeres, reconociendo la importancia de que ellas puedan disponer de tiempo y recursos para su propio cuidado físico, emocional y psicológico, en condiciones de igualdad con los hombres.
- **Empresa Forestal:** Empresa legalmente constituida bajo cualquier figura jurídica, dedicada a actividades de aprovechamiento o comercialización de recursos forestales con fines de lucro.
- **Empresas Forestales de Mujeres:** Empresa legalmente constituida, integrada totalmente y liderada por mujeres dedicadas al aprovechamiento, transformación y comercialización de bienes o servicios derivados de las materias primas forestales y recursos asociados al ecosistema forestal.
- **Empresas Forestales Mixtas:** Conformadas por núcleos agrarios o Empresas Sociales Forestales y personas físicas o morales dedicadas al aprovechamiento, transformación y comercialización de materias primas y productos forestales.
- **Empresa Social Forestal:** Organización productiva de comunidades o ejidos con áreas forestales permanentes y bajo programa de manejo forestal, para la producción, diversificación y transformación con capacidad agraria y empresarial.
- **Entidad Grupal**: Para la aplicación de los apoyos, es aquella figura que representa a los predios forestales que constituyen un grupo para la certificación FSC de manejo forestal. La entidad grupal solicita o es titular de la certificación de grupo a través de una entidad de certificación y representa al grupo durante el proceso inicial de certificación FSC y durante el período de validez del certificado.
- **Extensionista Forestal Comunitario:** Persona física con conocimientos, habilidades y experiencia comprobable para implementar esquemas de desarrollo local y regional vinculados al manejo forestal comunitario y cadenas de valor.
- **Gobernanza:** Gestión participativa en la toma de decisiones con el propósito de alcanzar un fin determinado de forma colectiva.
- **Grupo participativo de interés común.** Grupo conformado por personas, con o sin derechos agrarios, o personas avecindadas que tiene interés en ejecutar actividades productivas forestales
- **Institución Extensionista:** Instituciones académicas o centros de investigación, públicos o privados, dedicados a actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovaciones y transferencia de tecnología en el campo forestal, que cuentan con el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) e inscritas en el Listado de Personas Asesoras Técnicas de la CONAFOR.
- **Padres o tutores:** Persona que se encarga de un alumno(a) inscrito(a) en el CECFOR que le corresponde proteger los intereses del alumno(a), procurando su bienestar, su educación y administrar su patrimonio durante su estancia escolar en el Centro.
- **Paquetes tecnológicos:** Conjunto de actividades, equipo y/o maquinaria, y desarrollo tecnológico validado y susceptible de ser adoptado en el sector forestal, para que las personas beneficiarias mejoren sus procesos productivos, y/o de conservación y restauración.
- **Plan de Desarrollo Integral (PDI):** Documento técnico en el que se establece la estructura, criterios y actividades en el que se basará la Persona Beneficiaria para realizar la planeación y definición de acciones a desarrollar (plan de trabajo) con los recursos asignados por la CONAFOR y la contraparte de la Persona Beneficiaria.

Clasificación de productores.

Para los fines de estas Reglas, las personas físicas o morales, solicitantes del Componente I. MFCCV, serán clasificados de acuerdo con la presente tipología de personas productoras. En el caso de que la Persona Solicitante no se encuentre clasificada, deberán ubicarse en la tipología que le corresponda. La CONAFOR clasificará a los núcleos agrarios de acuerdo con esta tipología y publicará el listado en su página de internet (www.gob.mx/conafor).

- **Tipo I. Personas productoras potenciales:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable que actualmente se encuentran sin realizar actividades productivas forestales y con bajo nivel de gobernanza del manejo del territorio.
- **Tipo II. Personas productoras dedicadas a la venta de madera en pie:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que cuentan con una autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables pero que la extracción de la materia prima se realiza por parte de terceros mediante un acuerdo entre las partes, cuentan con un nivel bajo de gobernanza en las actividades productivas del aprovechamiento de sus recursos forestales.
- **Tipo III. Personas productoras de materias primas forestales:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que cuentan con una autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables que participan directamente en el proceso de producción y comercialización de materias primas.
- **Tipo IV. Personas productoras con capacidad de transformación primaria:** Son personas productoras de materias primas provenientes de recursos forestales maderables, disponen de infraestructura para su transformación y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación.
- **Tipo V. Personas productoras con capacidad de aprovechamiento y transformación integral de materias primas forestales:** Son personas que disponen de infraestructura propia para la transformación secundaria y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación.
- **Persona productora de recursos no maderables:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento forestal no maderable con o sin autorización vigente.

MFC.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales

Apoyos para elaborar estudios técnicos para el ordenamiento, uso y manejo del territorio que permita incorporar o reincorporar superficie con potencial productivo al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre.

PERSONAS ELEGIBLES.

Personas dueñas o poseedoras de terrenos forestales con superficie susceptible de planeación, manejo o aprovechamiento forestal.

REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- Presentar anexo a su solicitud un PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor
- El polígono (Shapefile) del predio y de las áreas donde se aplicaran los apoyos que se indica en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.

CRITERIOS DE PRELACIÓN ADICIONALES.

A las Solicitudes se les aplicarán los criterios siguientes:

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios de la CONAFOR.	Sí	5
Motivo de la elaboración del Ordenamiento Territorial Comunitario o del estudio para el aprovechamiento	Primera vez o incorporación	6
	Actualización o reincorporación	3
Tipología de personas productoras	I y No maderables	5
	II y III	3
	IV-V	1

Tipo de tenencia de la tierra	Núcleo agrario	3
	Predio particular	1
La solicitud considera modalidades del concepto de Apoyos para incentivar la gobernanza	Sí	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selvas	6
	Bosque templado	3
El predio se encuentra en el listado de municipios clasificados con alta deforestación, de acuerdo con la información del Sistema Satelital de Monitoreo Forestal (SAMOF) de CONAFOR.	Sí	3
Superficie propuesta para la elaboración del estudio	Mayor de 3000 ha	9
	1001 a 3,000 ha	6
	De 200 A 1,000 ha	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante	Alta	9
	Media o No maderable	6
	Baja	3

Criterios de resolución.

a. Los Apoyos se asignarán por modalidad de acuerdo con lo siguiente:

Concepto	Modalidad	Actividad	Superficie mínima (Hectáreas)	Monto máximo ($)
MFC.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFC.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	No aplica	200	$100,000 de 200 a 1,000 hectáreas. En superficies mayores a 1,001 hectáreas, se otorgará $50 por hectárea adicional, sin exceder los $400,000.
	MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado	No aplica	10	Para Programa de Manejo Forestal Maderable $11,000 para 10 hectáreas y hasta 550 por hectárea adicional, hasta 20 hectáreas. $16,500 para 20 hectáreas y hasta $305 por hectárea adicional, hasta 100 hectáreas. $40,900 para 100 hectáreas y hasta $155 por hectárea adicional, hasta 1,000 hectáreas. $180,400 para 1000 hectáreas y hasta $145 por hectárea adicional, hasta 5,000 hectáreas. $760,400 para 5,000 hectáreas y hasta $90 por hectárea adicional de 5,001 hectáreas en adelante. Cuando se proponga elaborar un Documento Técnico Unificado: El monto del apoyo será el que corresponda a la superficie propuesta para el Programa de Manejo Forestal Maderable, más un 30% adicional.

	MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	No aplica	20	$8,000 para 20 hectáreas y hasta $120 por hectárea adicional de 21 a 100 hectáreas. $17,600 para 100 hectáreas y hasta $80 por hectárea adicional de 101 a 1,000 hectáreas. $89,600 para 1,000 hectáreas y hasta $40 por hectárea adicional de 1,001 a 5,000 hectáreas.
	MFC.1.4 Plan de manejo de vida silvestre	MFC.1.4.1 Plan de Manejo de Vida Silvestre Maderable	10	El tabulador aplicable será el mismo de la modalidad MFC.1.2
		MFC.1.4.2 Plan de Manejo de Vida Silvestre No Maderable	20	El tabulador aplicable será el mismo de la modalidad MFC.1.3
		MFC.1.4.3 Plan de Manejo de Vida Silvestre para fauna	No aplica	$50,000
	MFC.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo	No aplica	No aplica	$270,000

b. Los núcleos agrarios que hayan sido beneficiarios con Ordenamiento Territorial Comunitario u Ordenamiento Ecológico Participativo Comunitario en ejercicios fiscales anteriores, podrán llevar a cabo una actualización cuando hayan transcurrido diez años posteriores a la fecha de su elaboración.

c. No se podrá proponer la modalidad de MFC.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario, en aquellos núcleos agrarios que hayan sido apoyados con Mejores prácticas de organización social, plan de acción comunitario, formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal en los tres años anteriores.

d. No se otorgará la modalidad MFC.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario a la par de las modalidades de Apoyo de MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario y MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal.

e. No se podrán asignar a la par las modalidades MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable y MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, cuando la superficie propuesta sea la misma.

f. La modalidad MFC.1.4 sólo se apoyará en núcleos agrarios.

No se podrá asignarla actividad MFC.1.4.1 o MFC.1.4.2 a la par con la actividad MFC.1.4.3

g. Para la modalidad MFC. 1.5, el monto del Apoyo será por un 30% del total correspondiente a la superficie propuesta según el tabulador para estudios no maderables, más el pago de derechos por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular o informe preventivo, conforme al monto establecido en el Artículo 194-H, fracciones I, II y IV de la Ley Federal de Derechos vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. El plazo máximo para la ejecución del concepto de Apoyo MFC.1 será de 18 meses contados a partir del primer pago.

b. La Persona Asesora Técnica que ejecute el concepto de Apoyo, deberá contar con la Capacidad Técnica requerida en cada modalidad.

c. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado de manera posterior a la firma del Convenio.

d. El pago final, correspondiente al de 20%, restante, se otorgará posterior a la entrega de los productos finales conforme a lo señalado en el PDI, siempre y cuando el resultado de la evaluación resulte positivo. En su caso se ajustará a los productos entregados.

e. En la modalidad MFC 1.1, se podrá asignar hasta un 25% del presupuesto al equipo comunitario para cubrir los gastos de alimentación de los participantes en talleres, recorridos de campo, encuestas, entre otros. La comprobación de estos gastos se realizará a través de un acta de Asamblea especificando el uso que se le dio al recurso.

f. Para las modalidades MFC.1.2 a la MFC.1.5 del monto asignado para la elaboración del estudio, se podrá considerar hasta el 30% para el pago de jornales que se contraten durante la ejecución, el cual se podrá comprobar mediante lista de raya.

g. Del monto asignado se podrá considerar el pago de derechos cuando aplique y deberá incluirse dentro de la comprobación del Apoyo.

h. Se podrán apoyar estudios que cuenten con autorización o anuencia de aprovechamiento forestal de la SEMARNAT o la autoridad competente cuya fecha de resolución sea a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal vigente.

i. En caso de que no se autorice el total de la superficie asignada en las modalidades MFC.1.2 a la MFC.1.5, el monto final a pagar se calculará con base en la superficie forestal incorporada al manejo que se acredite como superficie a intervenir en el oficio de autorización o anuencia de aprovechamiento expedido por la SEMARNAT o la autoridad competente, por lo que, en su caso se realizará el ajuste correspondiente al monto del Apoyo asignado.

j. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las modalidades de este concepto, así como solicitar informes de avances a la persona beneficiaria o conforme a lo señalado en la Guía de elaboración del PDI.

k. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del Plan de Desarrollo Integral, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

l. No se autorizarán cambios salvo causas fortuitas o causa mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR e informadas a la Gerencia de Programa.

m. No se otorgará Apoyo de actividades iguales pendientes de años anteriores.

MFC 2. Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable

Apoyos para la ejecución de acciones que permitan fortalecer las prácticas de manejo de los recursos maderables, no maderables y de la vida silvestre, el mantenimiento de caminos y la certificación forestal, con el objetivo de mantener o incrementar la productividad, así como aquellos que fortalezcan los proyectos de turismo en áreas forestales.

Personas Elegibles.

Titulares de aprovechamiento forestal maderable, no maderable, de la vida silvestre, Titulares de Plantaciones Forestales Comerciales (PFC), personas dueñas o poseedoras de terrenos forestales con proyectos de turismo y Entidades grupales.

Requisitos específicos.

- PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor
- Oficio de autorización de aprovechamiento forestal maderable o aviso para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables vigente, emitida por la autoridad competente. Cuando se trate de aprovechamiento de especies que estén registradas en una Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre vigente, deberá presentar autorización de aprovechamiento del Plan de Manejo vigente.

- Para el caso de la actividad de Certificación Forestal Internacional de Plantaciones Forestales Comerciales deberá presentar la constancia de autorización o de registro de aviso de PFC vigente.
- Para el caso de acompañamientos a la Auditoría Técnica Preventiva (ATP), Certificación Forestal Nacional o internacional, se deberá entregar la copia del PC, PAM o PNC mayores y menores de forma digital, de acuerdo a la actividad que corresponda. Para Auditorías intermedias, deberá presentar la cotización realizada por el Organismo Certificador para la auditoría anual o bienal.
- Para la modalidad de MFC.2.8 turismo en áreas forestales, cuando se tenga en funcionamiento el proyecto, se deberá entregar copia del documento que lo acredite.
- Informe anual sobre la ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, de la anualidad inmediata anterior, recibido por la SEMARNAT, excepto cuando el predio sea de nueva incorporación.
- Para las especies que estén registradas en una Unidad de Manejo para la Conservación de Vida Silvestre, deberá presentar informe anual de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, de su actividad anual, recibido por la SEMARNAT.
- En los casos donde las anualidades del PMF, Avisos o Plan de Manejo no coincidan con el ejercicio fiscal (enero a diciembre), deberá entregar los informes correspondientes a la última anualidad ejercida o periodo de aprovechamiento.
- Archivo electrónico del documento técnico y anexos autorizados o sus modificaciones, cuando aplique.
- El polígono (Shapefile) del predio y de los polígonos, líneas o puntos donde se aplicarán los apoyos, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas. Así como, del plan de cortas para las modalidades MFC.2.1, MFC.2.2 y MFC.2.4. Para las modalidades MFC.2.5 y MFC.2.6 del área bajo manejo forestal.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes para este concepto de Apoyo se les aplicarán los siguientes criterios de selección:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Sí	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC, NMX o ATP	6
Porcentaje de aprovechamiento, de acuerdo con el informe anual sobre ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de aprovechamiento forestal presentado a la SEMARNAT de la anualidad inmediata anterior.	SÍ>70%	9
	No 30 70%	6
	Menos de 30o no aplica	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipología de Personas Productoras	II y III o No aplica	6
	IV y V	3

Criterios de resolución.

a. El monto de apoyo se asignará por modalidad de acuerdo con lo siguiente:

Concepto	Modalidad	Monto máximo ($)
MFC.2 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	MFC.2.1 Prácticas en predios con producción maderable	$300,000
	MFC.2.2 Prácticas en predios con producción no maderable	$300,000
	MFC.2.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre	$300,000
	MFC.2.4 Mantenimiento de caminos forestales	$800,000
	MFC.2.5 Auditoría Técnica Preventiva	$240,000
	MFC.2.6 Certificación Forestal Nacional o Internacional	$240,000
	MFC.2.7 Acompañamiento a la Auditoría Técnica Preventiva, Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorías Intermedias	$140,000
	MFC.2.8 Turismo en áreas forestales	$250,000
	MFC.2.9 Actividad para incentivar la diversificación del Manejo Forestal Comunitario	$50,000

b. Las modalidades MFC.2.8 y MFC.2.9 sólo serán susceptibles de Apoyo para núcleos agrarios.

c. No se otorgará Apoyo de actividades equivalentes o iguales pendientes de años anteriores.

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. El Apoyo asignado se destinará para la ejecución de las modalidades de acuerdo con la Guía publicada en la página de la CONAFOR.

b. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final o producto de las actividades comprometidas en el PDI deberá contar con las capacidades técnicas para dicha modalidad.

c. El monto de la asistencia técnica, cuando aplique, se define por actividad en la Guía PDI.

d. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado, posterior a la firma del convenio de concertación. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR; en su caso se ajustará de acuerdo con el cumplimiento de las actividades y productos entregados.

e. El plazo máximo para la ejecución de las modalidades será de 18 meses contados a partir del primer pago conforme a los plazos establecidos por las modalidades asignadas que integran el PDI.

f. No se autorizarán cambios, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR e informadas a la Gerencia de Programa.

g. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las modalidades del PDI, así como solicitar informes de avances a la persona beneficiaria, conforme a lo señalado en la Guía del PDI.

h. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con Apoyo de la Persona Asesora Técnica del deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFC.3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario

Apoyos para fortalecer los esquemas de organización y capacidades productivas de los ejidos y comunidades forestales a través del acompañamiento y aprendizaje de experiencias exitosas que impulsan el manejo integral del territorio.

Personas Elegibles.

Núcleos agrarios forestales.

Requisitos específicos.

- PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor
- El polígono (Shapefile) del predio donde se aplicarán los apoyos, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.
- Para MFC 3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario, presentar Curriculum Vitae conforme a lo señalado en la guía para la elaboración del PDI.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes de Apoyos se les aplicarán los criterios de prelación de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios para la CONAFOR.	Sí	5
La solicitud considera modalidades del concepto de Estudios	Sí	3
Solicita más de una modalidad de este concepto	Sí	9
	No	6
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selvas	6
	Bosque templado	3
La modalidad solicitada incluye la participación de mujeres o personas jóvenes.	Mujeres y personas jóvenes	9
	Mujeres o personas jóvenes	6
Tipología de personas productoras	I-II y No maderables	9
	III	6
	IV-V	3

Criterios de resolución.

a. El apoyo se asignará por modalidad de acuerdo con lo siguiente:

Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Monto máximo ($)
MFC 3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	MFC.3.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros	70,000
	MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario	70,000
	MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal	70,000
	MFC.3.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad	150,000
	MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario	180,000
	MFC.3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario	220,000
	MFC.3.7 Brigada Forestal Comunitaria	200,000

b. No se podrá proponer la modalidad, MFC.3.2 y MFC.3.3. a la par la modalidad MFC 1.1. Ordenamiento Territorial Comunitario o en aquellos núcleos agrarios que hayan sido apoyados con la actividad de Mejores Prácticas de Organización Social, Plan de Acción Comunitario o Formulación o Actualización de Reglamento Interno o Estatuto Comunal en los tres años anteriores.

c. En la modalidad MFC.3.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros sólo se apoyará a los núcleos agrarios certificados

d. No se podrá proponer la modalidad MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario, a la par de MFC 3.6. Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario.

e. No se otorgará Apoyo de modalidades equivalentes o iguales pendientes de años anteriores

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. El Apoyo asignado se destinará para la ejecución del PDI elaborado de acuerdo con la Guía PDI publicada en la página de la CONAFOR.

b. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final o producto de las actividades comprometidas en el PDI deberá contar con las capacidades técnicas requeridas, excepto aquellas que no requieren de un asesor.

c. El monto de la asistencia técnica, cuando aplique, se define por modalidad en la Guía PDI.

d. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado de manera posterior a la firma del Convenio. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.

e. El plazo máximo para la ejecución de las modalidades será de 18 meses contados a partir del primer pago.

f. No se autorizarán cambios, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR e informadas al Comité y a la Gerencia de Programa.

g. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las modalidades del PDI en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances a la persona beneficiaria conforme a lo señalado en la Guía de elaboración del PDI.

h. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

ATM.4 Desarrollo de cadenas de valor

Apoyos económicos destinados a fortalecer la cadena de valor forestal, a través de la constitución de la Empresa Social Forestal, certificación de la cadena de custodia, fortalecimiento a empresas forestales, participación en ferias y exposiciones, así como promover los proyectos de carbono y el acceso al crédito mediante el apoyo de capital semilla para la diversificación productiva en beneficio de la población elegible.

Modalidades de apoyo

Este concepto de apoyo integra seis modalidades:

Modalidad de apoyo
ATM. 4.1. Constitución legal de la Empresa Social Forestal
ATM. 4.2. Fortalecimiento a empresas forestales
ATM. 4.3 Ferias y exposiciones
ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia
ATM. 4.5 Proyectos de carbono
ATM. 4.6 Capital semilla

Personas Elegibles

Personas físicas, ejidos y comunidades titulares de aprovechamiento forestal maderable y no maderable, Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales y Mixtas determinadas como tipo de productor II, III, IV y V, y personas productoras de recursos no maderables. Las personas físicas serán elegibles para actividades específicas. Las personas elegibles para cada modalidad de apoyo serán de conformidad con lo siguiente:

Modalidad de apoyo	Tipo de productos o persona elegible
ATM. 4.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V y persona productora de recursos no maderables
ATM. 4.2. Fortalecimiento de Empresas Forestales	Núcleos agrarios tipología III, IV y V, persona productora de recursos no maderables, así como sus ESF, y Empresas Forestales y Mixtas.
ATM. 4.3 Ferias y exposiciones	Núcleos agrarios tipología III, IV y V, y persona productora de recursos no maderables, así como sus ESF, y Empresas Forestales y Mixtas.
ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia	Núcleos agrarios tipología IV y V, así como sus ESF, Empresas Forestales, Mixtas y personas físicas.
ATM. 4.5 Proyectos de carbono	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V
ATM. 4.6 Capital semilla	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V y persona productora de recursos no maderables.

Requisitos específicos.

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital al momento de ingresar la solicitud de Apoyo:

- PDI conforme a la Guía de elaboración publicada en la página de la CONAFOR, en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor.
- Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal o Empresa Forestal Mixta, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguno de sus socios. carta de abastecimiento, contrato de compra venta celebrada con el dueño o poseedor del predio (adjuntando copia de autorización de los titulares) concesión, permiso o licencia, de conformidad con la normatividad aplicable. En el caso de las plantaciones forestales comerciales, será necesario presentar copia del Aviso o constancia del registro de Plantación Forestal Comercial**.**
- En las modalidades ATM. 4.1 Constitución legal de Empresas Sociales Forestales y ATM 4.5 Proyectos de Carbono la persona consultora o consultores podrán ser personas físicas o morales y deberán presentar currículum vitae donde comprueben experiencia de al menos dos años en materia de certificación de la industria forestal, mercadotecnia, constitución de empresas, administración de empresas, contabilidad, economía, ingeniería industrial, proyectos de carbono, o carreras afines de acuerdo con el tema. Se recomienda que cuente con conocimiento en temas de género y prevención de la discriminación.
- Para la modalidad ATM.4.4 Certificación de Cadena de Custodia, copia simple del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales y productos forestales.

Criterios de prelación adicionales

A las solicitudes de Apoyo que resulten viables legal y técnicamente, se les aplicarán los criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rango	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios para la CONAFOR	Si	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3

Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC, NMX o ATP	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o Manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	6
	Empresa Forestal Mixta	4
	Persona física	2
Tipología de personas productoras	Persona productora de recursos no maderables, II o III	6
	IV o V	4

Montos de apoyo

El monto de apoyo será determinado conforme a lo siguiente:

Modalidad de apoyo	Monto mínimo	Monto máximo ($)
ATM. 4.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal	No Aplica	Hasta $200,000
ATM. 4.2 Fortalecimiento a empresas forestales		Hasta $220,000
ATM. 4.3 Ferias y exposiciones		Hasta $200,000
ATM.4.4 Certificación de cadena de custodia		Hasta $140,000
ATM. 4.5 Proyectos de carbono		Proyectos Forestales de Carbono en ecosistemas terrestres. $600,000 para 1,500 hectáreas y hasta $300 por hectárea adicional, hasta 4500 hectáreas. Proyectos Forestales de Carbono Azul $800,000 para 500 hectáreas y hasta $700 por hectárea adicional, hasta 1500 hectáreas.
ATM. 4.6 Capital semilla		Hasta $100,000

Procedimiento general del dictamen

Para el concepto de apoyo ATM. 4 Desarrollo de cadenas de valor se aplican los siguientes criterios de resolución.

a. Cuando la persona solicitante sea un núcleo agrario o cualquiera de las empresas sociales forestales constituidas por el mismo, no podrán ser ambos los beneficiarios en la misma modalidad de Apoyo.

b. No se otorgará recurso para actividades similares o iguales, si la Persona Beneficiaria cuenta con alguna vigente en ejercicios fiscales anteriores.

Criterios de ejecución, **supervisión, plazos de ejecución y pago.**

- El Apoyo asignado se destinará para la ejecución del Plan de Desarrollo Integral elaborado de acuerdo con la Guía de PDI publicada en la página de la CONAFOR.
- Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado posterior a la firma del convenio de concertación. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados (cuando aplique).

  a. El plazo máximo para la ejecución del concepto será de 18 meses contados a partir del primer pago. La Persona Beneficiaria podrá participar en una nueva convocatoria una vez concluidas las actividades contenidas en el mismo, para lo cual deberá haber entregado el informe final a la CONAFOR y estar validado por esta.

b. Para la actividad ATM 4.5 Proyectos de carbono, deberán dar cumplimiento a las disposiciones generales que establezca la Secretaría, conforme a lo establecido en el artículo 138 bis de la LGDFS.

c. Para la modalidad ATM.4.5 Proyectos de carbono el proyecto se considerará como concluido una vez que se emitan créditos de compensación para la Persona Beneficiaria.

d. No se autorizarán cambios en el PDI validado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR e informadas a la Gerencia de Programa.

e. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la persona Asesora Técnica contratada deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

De la asistencia Técnica

Si el PDI se compone exclusivamente por este concepto, la persona beneficiaria no está obligada a presentar contrato de prestación de servicios para brindar Asesoría Técnica.

ATM. 5. Desarrollo de la Industria Forestal

Apoyos económicos destinados a la ejecución de proyectos para la industria forestal maderable y no maderable, con tecnologías para el abastecimiento e industrialización de productos forestales que propicien el aprovechamiento integral, dar valor agregado y mejorar la competitividad de los productores forestales.

Modalidades de Apoyo

Este concepto de apoyo, integra dos modalidades:

Modalidad
ATM.5.1 Inversión maderable
ATM.5.2 Inversión no maderable

Personas Elegibles

Personas dueñas de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento forestal maderable y no maderable o que realicen actividades de aprovechamiento forestal, de conformidad con lo siguiente:

Modalidad de apoyo	Tipo de productor o persona elegible
ATM.5.1 Inversión maderable	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V, así como Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales y Mixtas, que realicen actividades de aprovechamiento forestal maderable.
ATM.5.2 Inversión no maderable	Núcleos agrarios o Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales y Mixtas que realicen actividades de aprovechamiento forestal no maderable.

Requisitos Específicos

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital (legible) al momento de ingresar la solicitud de Apoyo:

- PDI conforme a la Guía de elaboración publicada en la página de la CONAFOR.
- Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Forestal, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguna de las personas socias.
- Podrán presentar carta de abastecimiento o contrato de compraventa celebrada con un tercero adjuntando copia del oficio de autorización vigente de los titulares del aprovechamiento. En el caso de las plantaciones forestales comerciales, será necesario presentar copia del Aviso o constancia del registro de Plantación Forestal Comercial.

- Dos cotizaciones homologadas por cada rubro de inversión, incluyendo descripción, desglose y costo de cada uno de los rubros solicitados, datos de contacto y firmada por el proveedor o su representante.
- Carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante para el uso del equipo y maquinaria.
- Cuando se solicite exclusivamente el rubro Reconocimiento de la inversión, deberá presentar lo establecido en la Guía de Elaboración de PDI.

Criterios de prelación adicionales

A las solicitudes de Apoyo que resulten viables legal y técnicamente, se les aplicarán los criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rango	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios para la CONAFOR	Si	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
La persona solicitante cuenta con certificación de la cadena de custodia.	Si	3
Es titular de aprovechamiento forestal	Si	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o Manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	4
	Empresa Forestal Mixta	4
Tipo de Persona productora	No maderables, II o III	6
	IV o V	4

Montos de Apoyo

El monto de Apoyo será determinado atendiendo las especificaciones de cada modalidad conforme a lo siguiente:

Modalidad de apoyo	Monto mínimo ($)	Monto máximo ($)
ATM.5.1 Inversión maderable	N/A	Hasta $3,000,000.00
ATM.5.2 Inversión no maderable	N/A	Hasta $1,500,000.00

Procedimiento general del dictamen

Para el concepto de apoyo ATM. 5 Apoyos para el desarrollo de industria forestal se aplican los siguientes criterios de resolución.

a. Se podrá solicitar que el proyecto de inversión se instale fuera de áreas forestales o en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación.

b. No se otorgará recurso para actividades similares o iguales, si la persona beneficiaria cuenta con alguna vigente en ejercicios fiscales anteriores.

Criterios de ejecución, supervisión, plazos de ejecución y pago

- El Apoyo asignado se destinará para la ejecución del Plan de Desarrollo Integral elaborado de acuerdo con la Guía de PDI publicada en la página de la CONAFOR.
- Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado posterior a la firma del convenio de concertación. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.
- El plazo máximo para la ejecución del concepto será de 18 meses contados a partir del primer pago. La Persona Beneficiaria podrá participar en una nueva convocatoria para un concepto similar o igual, una vez concluido el presente, para lo cual deberá haber entregado el informe final a la CONAFOR y estar validado por esta.
- No se autorizarán cambios para este concepto, en el PDI validado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas.
- En caso de solicitud de cambios por causas fortuitas o de fuerza mayor, éstos no deberán modificar el objetivo original del apoyo y los rubros autorizados y en caso de que la inversión requerida sea superior al monto asignado por la CONAFOR, esta deberá ser aportada por la Persona Beneficiaria.
- En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con Apoyo de la persona asesora técnica contratada deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

De la asistencia técnica

Para Asistencia Técnica, deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del apoyo. El monto máximo de apoyo para Asistencia Técnica se determina considerando lo siguiente:

Monto viable de apoyo por CONAFOR (sin considerar la asistencia técnica)	Monto máximo para asistencia técnica para ATM.5.1 Inversión maderable	Monto máximo para asistencia técnica para ATM.5.2 Inversión no maderable
Hasta 300,000.00	12,000	12,000
de 300,001.00 a 500,000.00	20,000	20,000
de 500,001.00 a 1,000,000.00	40,000	40,000
de 1,000,001.00 a 1,500,000.00	60,000	60,000
de 1,500,001.00 a 2,000,000.00	80,000	No aplica
de 2,000,001.00 a 2,500,000.00	100,000	No aplica
Más de 2,500,000.00	120,000	No aplica

La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el PDI y el informe final del Apoyo deberá contar con las capacidades técnicas requeridas en el artículo 6.

De la conclusión de los apoyos

a. De manera previa a la entrega del informe final, la maquinaria o equipo deberá estar instalada y en operación, cuando aplique la obra civil e instalación eléctrica, deberá estar concluida y podrán ser objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.

b. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender. En el caso de los núcleos agrarios beneficiarios que cuenten con Empresas Sociales Forestales, los recursos asignados podrán ser facturados y puestos a nombre de la empresa, siempre que se presente el acta constitutiva de la misma, donde se señale que es parte del núcleo agrario.

c. Para proyectos en los que se considera el almacenamiento o la transformación de la materia prima o productos forestales, a la entrega del informe final se deberá entregar copia del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas y productos forestales.

ATM. 6 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes

Apoyos económicos para detonar el emprendimiento y ejecutar proyectos operados por mujeres y personas jóvenes, con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables, a través del equipamiento, desarrollo de infraestructura y mejora de los procesos productivos de la cadena de valor forestal.

Este concepto de Apoyo se divide en dos modalidades:

Modalidad	Personas Elegibles
ATM.6.1 Proyectos productivos para mujeres	Núcleos agrarios o grupos participativos de interés común cuyo proyecto a ejecutar se realice totalmente por mujeres con un mínimo de 10; así como Empresas Forestales de Mujeres constituidas bajo cualquier figura jurídica mercantil, integradas y lideradas totalmente por mujeres con un mínimo de 5 socias.
ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	Núcleos agrarios (o su empresa social forestal) titulares de aprovechamientos forestales maderable y no maderable, cuyo proyecto a ejecutar se realice totalmente por personas jóvenes, con un mínimo de 5 personas.

Requisitos específicos

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital (legible) al momento de ingresar la solicitud de Apoyo:

- Proyecto ejecutivo elaborado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de acuerdo con la modalidad de Apoyo publicada en la página de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor.
- Para la modalidad de Apoyo ATM.6.1 Proyectos productivos para mujeres se podrá acreditar el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo con copia de la autorización o aviso vigente del aprovechamiento forestal maderable, no maderable , carta de abastecimiento, contrato de compra venta celebrado con el dueño o poseedor del predio (adjuntando copia del oficio de autorización de las personas titulares), concesión, permiso o licencia, de conformidad con la normatividad aplicable. En el caso de las plantaciones forestales comerciales, será necesario presentar copia del Aviso o constancia del registro de Plantación Forestal Comercial, para los casos que aplique.
- Para la modalidad de apoyo ATM. 6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes, se deberá acreditar con Oficio de Autorización o aviso vigente de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa o del núcleo agrario al que pertenece.
- Dos cotizaciones homologadas con datos de contacto y domicilio del proveedor, incluyendo descripción, desglose y costo de cada uno de los conceptos y firmada por el proveedor o su representante de acuerdo con los TDR.
- Carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante para el uso del equipo y maquinaria, de acuerdo con los TDR.
- Para la modalidad de Apoyo ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes, presentar documento oficial en el que se visualice la Clave Única de Registro de Población (CURP) del total de las personas propuestas por el Núcleo Agrario para operar el proyecto.

Criterios de prelación adicional

A las solicitudes de Apoyo que resulten viables legal y técnicamente se les aplicarán los criterios de prelación adicionales de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Si	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja	3
Tipo de ecosistema donde se ubica el proyecto	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
Número de integrantes de la persona solicitante	Más de 15	5
	De 10 a 15	3
Para la modalidad de Apoyo ATM 6.1 Proyectos Productivos para mujeres		
La empresa, grupo participativo o del núcleo agrario integran mujeres jóvenes (rango de edad 18 a 29 años)	Sí	3
El Apoyo va destinado para un proyecto que ya está operando y cuenta con producto transformado.	Sí	4
Para la modalidad de Apoyo ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes		
El grupo del núcleo agrario está integrado por hombres y mujeres	Si	3
Tipo de proyecto		
Productos elaborados a partir de la transformación primaria o subproductos de la industria forestal maderable.	Proyectos para mujeres	5
Productos elaborados a partir de la transformación primaria o subproductos de industria forestal maderable o equipo y maquinaria para el abasto.	Proyectos para personas jóvenes	4
Producción de carbón vegetal; así como elaboración de productos comestibles, de belleza e higiene personal a partir de vegetación forestal.	Proyectos para mujeres	4
	Proyectos para personas jóvenes	3
Productos elaborados a partir de hoja de pino, y palma, semillas forestales, o fibras de vegetación forestal (artesanías).	Proyectos para mujeres	3
	Proyectos para personas jóvenes	2
Valor agregado a otros productos o servicios derivados de los ecosistemas forestales	Proyectos para mujeres	2
	Proyectos para personas jóvenes	1

Montos de Apoyo

El monto viable será determinado atendiendo las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia aplicables, y conforme a lo siguiente:

Modalidad	Persona solicitante	Monto mínimo ($)	Monto máximo ($)
ATM.6.1 Proyectos productivos para mujeres	Empresa forestal de mujeres	N/A	Hasta $1,500,000.00
	Núcleos agrarios y grupos participativos	N/A	Hasta $400,000.00
ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	Núcleos agrarios	N/A	Hasta $1,000,000.00

Procedimiento general del dictamen

a. Para el concepto de apoyo ATM.6 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes se aplican los siguientes criterios en el proceso del dictamen:

b. No se otorgará Apoyo si la Persona Solicitante tiene un Apoyo vigente de la misma naturaleza o un PDI que contenga la actividad productiva de mujeres y personas jóvenes.

c. Las modalidades ATM.6.1 Proyectos productivos para mujeres y ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes son excluyentes entre sí; es decir, una misma Persona no podrá acceder a ambas modalidades de Apoyo.

d. Para la modalidad de Apoyo ATM.6.1 Proyectos productivos para mujeres, podrán destinar hasta un 20% del monto de los rubros validados para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia.

e. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años al momento de ingresar la solicitud de Apoyo.

Criterios de ejecución, supervisión, plazos de ejecución y pago

a. Para la modalidad de Apoyo ATM.6.1. Proyectos productivos para mujeres, la comprobación del monto destinado para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad se realizará mediante acta de asamblea de socias (si el Apoyo se asignó a una empresa forestal de mujeres) o acta de asamblea del grupo de mujeres (si el Apoyo se asignó al núcleo agrario o grupo participativo), en dicha acta se deberá validar el uso y destino de dicho monto, anexando lista de los nombres de las mujeres que recibieron el recurso.

b. Se otorgará el pago del 90% del monto total asignado posterior a la firma de convenio de concertación. El 10% restante, se pagará una vez que la persona beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR.

c. El plazo máximo para la ejecución de las modalidades será de 18 meses, contados a partir del primer pago.

d. No se autorizarán cambios en el Apoyo asignado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas.

e. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo del Apoyo en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).

f. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del Apoyo, la Persona Beneficiaria y la Persona Asesora Técnica contratada deberán capturar la información que se le requiera en relación con el mismo y en forma periódica.

De la asistencia técnica

Para la Asistencia Técnica se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del Apoyo. Se podrá destinar hasta el 10% del monto total de los rubros autorizados por la CONAFOR.

De la conclusión de los apoyos

En los Apoyos en los que se autorice la adquisición de maquinaria o equipo, de manera previa a la entrega del informe final, esta deberá estar instalada y en operación, y cuando aplique, la obra civil e instalación eléctrica concluida y podrán ser objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.

Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender, para la modalidad ATM.6.1 Proyectos productivos para mujeres, podrá facturarse a nombre de la empresa forestal de mujeres que se constituye derivado del apoyo.

Para proyectos en los que se considera el almacenamiento o la transformación de la materia prima o productos forestales, a la entrega del informe final se deberá entregar copia del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas y productos forestales.

ATM.7 Proyectos Regionales

Apoyos económicos para la ejecución de proyectos para la modernización en el abasto y la industrialización de materias primas y productos forestales, que incidan en la balanza comercial forestal y la cogeneración de energías limpias.

Modalidades de apoyo

Este concepto de apoyo, integra dos modalidades:

Modalidad de Apoyo
ATM.7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia
ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada

Personas Elegibles

Núcleos agrarios con tipología II, III, IV, V, personas productoras de recursos no maderables, Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales y Mixtas.

Requisitos específicos:

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital (legible) al momento de ingresar la solicitud de Apoyo:

a. Proyecto ejecutivo elaborado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia publicados en la página de la CONAFOR: en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor.

b. Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable vigente, a nombre de la Persona Solicitante, emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal, Empresa Forestal o Mixta, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguna de las personas socias.

En caso de no ser titulares de aprovechamiento, podrán presentar copia de la autorización del Centro de Almacenamiento y Transformación a nombre de la persona solicitante, anexando carta de abastecimiento o contrato de compra venta de materia prima, adjuntando copia del oficio de autorización vigente de la persona titular del aprovechamiento. En el caso de las plantaciones forestales comerciales, será necesario presentar copia del Aviso o constancia del registro de Plantación Forestal Comercial.

c. Dos cotizaciones homologadas por cada rubro de inversión conforme a los TDR.

d. Para la modalidad de apoyo ATM.7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia, cuando se solicite exclusivamente el rubro Reconocimiento de la inversión, deberá presentar los requisitos establecidos para la modalidad de apoyos señalados en los TDR.

e. Para la modalidad de Apoyo ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada, si el equipo o maquinaria seleccionada es de un proveedor extranjero, podrá presentar una cotización por rubro a adquirir

f. Carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante para el uso del equipo, maquinaria.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes de Apoyo que resulten viables legal y técnicamente se les aplicarán los criterios de prelación de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	**Rangos**	**Puntaje**
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	9
	Empresa Forestal Mixta	6

Es titular de aprovechamiento forestal	Si	6
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
Tipo de ecosistema donde se ubica el proyecto	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Inclusión financiera del sector forestal (presenta contrato de crédito o documento de la instancia financiera donde se señale que el crédito está pre autorizado o en proceso de formalización, no se aceptan cartas de intención; presenta reporte de buró de crédito actualizado máximo de 3 meses)	Crédito autorizado	9
	Crédito en proceso	6
	Buen historial crediticio	1

Montos de apoyo

El monto de Apoyo será determinado atendiendo las especificaciones de cada modalidad conforme a lo siguiente:

Modalidad de Apoyo	Monto mínimo ($)	Monto máximo ($)
ATM.7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	N/A	$5,000,000.00
ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	N/A	$10,000,000.00

La persona solicitante deberá considerar una aportación de conformidad con lo siguiente:

Modalidad de Apoyo	Porcentaje mínimo de aportación del monto total del proyecto
ATM.7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	20%
ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	30%

Procedimiento general del dictamen

Para el concepto de apoyo ATM 7. Proyectos regionales se aplican los siguientes criterios de resolución:

a. Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR realizarán un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo y aquellas con Dictamen preliminar viable serán turnadas a la Gerencia de Abasto, Transformación y Mercados para su Dictamen definitivo.

b. No se otorgará Apoyo si la Persona Solicitante tiene un Apoyo vigente de la misma naturaleza, inversión en la industria forestal o PDI que contenga actividad de inversión en ejercicios fiscales anteriores, al momento de presentar la solicitud.

c. Cuando la persona solicitante sea un núcleo agrario o cualquiera de las empresas sociales forestales constituidas por el mismo no podrán ser ambos los beneficiarios en la misma modalidad de Apoyo.

d. El concepto de Apoyo ATM.7. Proyectos regionales es excluyente entre sus modalidades y con el concepto de apoyo ATM.5 Desarrollo de la industria forestal.

e. La Persona Solicitante, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto se instale fuera de áreas forestales o en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación.

Criterios de ejecución, supervisión, plazos de ejecución y pago.

- El apoyo asignado se destinará para la ejecución del Proyecto Ejecutivo elaborado conforme a los Términos de Referencia publicados en la página de la CONAFOR.
- El primer y segundo pago del monto total asignado se realizará, de conformidad con lo siguiente:

Primer pago		Segundo pago	
Porcentaje del monto total asignado	**Requisitos para pago**	**Porcentaje del monto total asignado**	**Requisitos para pago**
80%	Acreditar la aportación en un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la firma del Convenio	20%	Informe final validado por la Oficina de Representación Estatal y la Gerencia de Programa de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia aplicables

Para la acreditación de la aportación, la Persona Beneficiaria deberá presentar la autorización de crédito emitida por una institución financiera o el contrato celebrado con el proveedor por la totalidad de su aportación, anexando comprobante de depósito y documento fiscal correspondiente.

- El plazo máximo para la ejecución del concepto será de 24 meses contados a partir del primer pago. La Persona Beneficiaria podrá participar en una nueva convocatoria para un concepto similar o igual, una vez concluido el presente, para lo cual deberá haber entregado el informe final a la CONAFOR y estar validado por esta.
- No se autorizarán cambios para este concepto, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas.
- En caso de solicitud de cambios por causas fortuitas o de fuerza mayor, éstos no deberán modificar el objetivo original del apoyo y los rubros autorizados y en caso de que la inversión requerida sea superior al monto asignado por la CONAFOR, esta deberá ser aportada por la Persona Beneficiaria. Las solicitudes de cambios, serán resueltas por la Gerencia de Programa, previa revisión y opinión de la Oficina de Representación Estatal.
- En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del Apoyo, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica contratada deberán capturar la información que se le requiera en relación al mismo y en forma periódica.

De la asistencia técnica

- Para Asistencia Técnica se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del Apoyo. Se podrá destinar hasta el 4% del monto total de los rubros autorizados por la CONAFOR para esta actividad sin sumar lo correspondiente a la propia Asistencia Técnica y considerando lo siguiente:

Modalidad de apoyo	Monto máximo ($)
ATM. 7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	200,000
ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	400,000

De la conclusión de los apoyos

- En los Apoyos en los que se autorice la adquisición de maquinaria o equipo, de manera previa a la entrega del informe final, esta deberá estar instalada y en operación; y cuando aplique, la obra civil e instalación eléctrica concluida y podrán ser objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.
- Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender. En el caso de los núcleos agrarios que cuenten con Empresas Sociales Forestales, los recursos asignados podrán ser facturados y puestos a nombre de la empresa, siempre que se presente el acta constitutiva de la misma, donde se señale que es parte del núcleo agrario.
- Para proyectos en los que se considera el almacenamiento o la transformación de la materia prima o productos forestales, a la entrega del informe final se deberá entregar copia del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas y productos forestales.

MFCCV. 8 Capacitación, Transferencia de Tecnología y conocimiento

Modalidad	Número máximo de Apoyos por Persona Solicitante	Apoyo máximo	Asistencia Técnica
			Capacidad técnica requerida
MFCCV. 8.1 Desarrollo de competencias y habilidades	2	$60,000	No Aplica
MFCCV. 8.2 Transferencia de Tecnología y conocimiento	1	$550,000	Institución Extensionista
MFCCV. 8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	1	$44,000	No aplica

MFCCV.8.1 Desarrollo de competencias y habilidades

Apoyos para la realización de cursos y talleres que generen o fortalezcan capacidades y habilidades. Para los efectos de este apartado se entiende por:

Capacidad. Contar con condiciones para poder desempeñar un cierto tipo de tareas o funciones, *ya sea porque es naturalmente apto o porque ha sido capacita*do mediante procesos formativos. Se es capaz de detectar un problema, identificar potenciales soluciones, evaluar cuál es la mejor de acuerdo con el contexto y a los recursos disponibles, aplicarla y evaluar sus resultados.

Habilidad. Capacidad para desempeñar de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad determinada. Una forma de aptitud específica para una actividad puntual.

Personas Elegibles:

- Ejidos, comunidades, Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales Mixtas y Empresas Forestales de Mujeres, Organizaciones de productores de segundo o tercer nivel.

Requisitos específicos

- Propuesta técnica elaborada conforme al Formato único para la propuesta técnica y lo establecido en los Términos de Referencia del concepto, publicado en la página de internet de la CONAFOR.

Criterios de prelación adicionales

MFCCV. 8.1 Desarrollo de competencias y habilidades	Puntos
1. La persona instructora cuenta con alguno de los siguientes estándares de competencia de CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laborales)	
EC0049 Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico EC0217. Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial y grupal. EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.	5
Más de 5 años de experiencia en la temática	5
2. Fortalecimiento de capacidades sobre mitigación y adaptación al cambio climático	
El tema del curso o taller se encuentra en el listado de temas relacionados con el desarrollo de capacidades en materia de cambio climático	5
3. Fortalecimiento de capacidades para el cumplimiento de salvaguardas	
El tema se encuentra en el listado de temas relacionados con el desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de: Perspectiva de género o inclusión de pueblos indígenas Seguridad e higiene en el trabajo Buenas prácticas ambientales	5

Para las Personas Beneficiadas en los ejercicios anteriores, las solicitudes a ingresar en esta modalidad tendrán que ser temáticas diferentes o un contenido progresivo a lo apoyado anteriormente.

Para la impartición de cursos y talleres, en algunos casos, la instrucción podrá ser brindada por instructores del Centro de Formación Forestal (CEFOFOR) o personal de CONAFOR, siempre y cuando muestre la experiencia y conocimiento en la temática, estas propuestas no tendrán costo de instrucción.

Procedimiento general del dictamen

Solo se podrán apoyar cursos en las temáticas señaladas en el Anexo 1. Temáticas de cursos y talleres de estos términos de referencia.

El contenido deberá desarrollarse en el Formato único para la propuesta técnica, publicado en la página electrónica de la CONAFOR. Además, se deberá presentar:

- Currículo actualizado y firmado por la persona instructora y sus colaboradores. Señalando experiencia en la temática a impartir y anexando las constancias que lo avale; y en su caso, presentar los estándares de competencia EC0049, EC0217 o EC0301 del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
- Relación de socios y empleados para personas asesoras técnicas morales actualizada y firmada por la persona representante legal.

En todos los cursos y talleres se deberá incluir la realización de un diagnóstico participativo relacionado con la temática abordada en la capacitación.

La persona instructora podrá ser una persona física o integrante de una persona moral, ésta deberá ser diferente a la persona asesora técnica, tanto si es persona física o moral.

Criterios de ejecución, supervisión, plazos de ejecución y pago

Ejecución de actividades y conceptos incluidos	Para fortalecer la equidad en el acceso a la capacitación entre mujeres y hombres, las personas asistentes a los cursos y talleres deberán ser un mínimo de 30% mujeres.
	Incluya un diagnostico participativo que permita identificar la problemática de la comunidad y escenarios para su potencial solución: acciones propias de las personas beneficiarias, más capacitación, otros apoyos, entre otras.
	Capacidades y habilidades gerenciales Duración 28 horas. Relación teoría/práctica: 50/50% (Incluye 24 horas curso y 4 horas diagnóstico participativo) Honorarios de la instrucción no deben superar los $650.00 pesos por hora Asistencia técnica monto fijo de: $7,000 pesos Material de apoyo a cada participante, cafetería, honorarios de la instrucción y asistencia técnica.
	Capacidades y habilidades técnicas Duración 36 horas. Relación teoría/práctica: 20/80% (Incluye 32 horas curso y 4 horas diagnóstico participativo) Honorarios de la instrucción no deben superar los $650.00 pesos por hora Asistencia técnica monto fijo de: $7,000 pesos Material de apoyo a cada participante, cafetería, honorarios de la instrucción y asistencia técnica. Además de lo anterior y solo para Capacidades y habilidades técnicas, se incluyen traslados a la práctica de campo para los asistentes a la capacitación.
Supervisión	El personal designado por la Oficina de representación Estatal de la CONAFOR aplicará la encuesta de satisfacción y dará acompañamiento a la persona beneficiaria respecto a la asistencia técnica recibida durante la capacitación y el formato de verificación del curso o taller, contestados por la persona beneficiaria y debidamente firmado y sellado. La persona beneficiaria deberá notificar la fecha de realización del curso o taller a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente a más tardar 15 (quince) días posteriores a recibir el primer pago. No se podrá cambiar a la persona instructora en los apoyos asignados, salvo en casos de fuerza mayor. Para ello, la persona beneficiaria deberá justificar la situación del cambio de instructor y notificar previamente a la realización del curso o taller a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR y presentar el currículo actualizado firmado por la persona que se propone como nuevo instructor. La Representación o la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR será la responsable de analizar y dar respuesta a la notificación del beneficiario antes de ser realizado el curso o taller para aceptar el cambio.

Plazos de ejecución y pagos	La primera ministración será de 50% del monto asignado, de manera posterior a la firma del Convenio, el 50% restante se pagará después a la entrega del informe final.
	El plazo máximo para realizar las actividades del curso o taller será de tres meses a partir del primer pago.
	La comprobación del recurso ejercido se tendrá que realizar con base en el presupuesto asignado y conceptos de gasto señalados en la solicitud aprobada; anexando al informe final copia de los comprobantes fiscales vigentes (PDF y XML) a nombre de la persona beneficiaria, incluyendo los que correspondan a servicios de instrucción y en su caso, la prestación de asistencia técnica . Para los gastos de logística y material que no se pueda comprobar mediante recibos fiscales, se deberán justificar en el informe final. Dicha justificación debe señalar y comprobar el monto ejercido con razones convincentes, exactas y elementos probatorios como ticket o recibos expedidos por un proveedor de materiales o servicios donde se adquirió el bien o servicio. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR podrá ajustar el monto del segundo pago si existen inconsistencias en la comprobación del gasto.

De la conclusión de los apoyos

Se deberá entregar un informe final en un plazo máximo de 15 días hábiles de realizado el curso o taller, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR.

Consideraciones adicionales

Para las Personas Beneficiadas en los ejercicios anteriores, las solicitudes a ingresar en esta modalidad tendrán que ser temáticas diferentes o un contenido progresivo a lo apoyado anteriormente.

Para la impartición de cursos y talleres, en algunos casos, la instrucción podrá ser brindada por instructores del Centro de Formación Forestal (CEFOFOR) o personal de CONAFOR, siempre y cuando muestre la experiencia y conocimiento en la temática, estas propuestas no tendrán costo de instrucción.

MFCCV. 8.2 Transferencia de Tecnología y Conocimiento

Definición

Comprende la transferencia y aplicación de paquetes tecnológicos por medio de los cuales se fomenta el desarrollo de actividades productivas que generan valor agregado a las materias primas forestales y/o que aportan herramientas para el aprovechamiento, la conservación y la restauración de los ecosistemas forestales, con base en la investigación, el desarrollo socioecológico y el manejo sustentable.

Personas elegibles

Núcleos agrarios, Empresas Sociales Forestales, Grupos de mujeres y jóvenes.

Los grupos de mujeres y jóvenes que no estén constituidos formalmente, podrán presentar la solicitud de apoyo a través de los órganos de representación de su Núcleo agrario y su participación deberá estar asentada en el acta de Asamblea correspondiente. Adicionalmente, la propuesta técnica económica deberá incorporar un apartado que considere la gestión y la constitución legal de una empresa como parte de los entregables.

Requisitos específicos

Propuesta técnica económica elaborada conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de la modalidad, que se publiquen en la página de internet de la CONAFOR.

Contrato de prestación de servicios o convenio de transferencia de tecnología de acuerdo con la normatividad aplicable en cada Institución Extensionista.

Documentación vigente relativa a la autorización de aprovechamiento forestal, aviso de plantaciones forestales comerciales, aviso de aprovechamiento para no maderables o la autorización para el funcionamiento de un centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, cuando el paquete tecnológico solicitado así lo requiera.

Criterios de prelación adicionales

Las propuestas técnicas económicas que sean orientadas en su totalidad a grupos de mujeres y/o jóvenes, se les otorgarán cinco puntos adicionales al resultado obtenido en la evaluación de los criterios de evaluación que establece el proceso de dictaminación.

Modalidad	Número máximo de Apoyos por Persona Solicitante	Apoyo máximo
MFCCV.8.2 Transferencia de Tecnología y conocimiento	1	$550,000

Procedimiento general del dictamen

Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR analizarán la recepción de las solicitudes de Apoyo, elaborarán el Dictamen preliminar de las propuestas técnicas - económicas recibidas, posteriormente enviarán los resultados del Dictamen preliminar a la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología anexando de forma electrónica los Dictámenes preliminares viables y no viables, para el caso de aquellas con Dictamen positivo se acompañará de sus anexos correspondientes.

Una vez recibidos los predictámenes por parte de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología realizará el Dictamen definitivo de las propuestas técnicas económicas con resultado viable para su presentación y asignación del Comité Técnico Nacional de Producción y Productividad de la CONAFOR con base en la suficiencia presupuestal disponible.

Criterios de ejecución, supervisión, plazos de ejecución y pagos

a. Esta modalidad de Apoyo es de aplicación nacional y el plazo máximo de ejecución es de hasta 12 meses contados a partir de la entrega del primer pago a la Persona Beneficiaria, dicho plazo podrá ser menor de conformidad con la factibilidad y autorización de la propuesta técnica-económica. La entrega del informe final y la ejecución del proyecto no deben exceder los tiempos mencionados anteriormente.

b. La maquinaria, equipos o herramientas que sean adquiridas con los recursos asignados, deberán ser facturados a nombre de la Persona Beneficiaria y/o una persona representante del Grupo de mujeres y jóvenes, mismas que no se podrá enajenar o vender.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los fines y actividades del Apoyo otorgado, la Persona Beneficiaria podrá solicitar modificaciones o ajustes a la propuesta técnica económica, únicamente cuando se trate de circunstancias externas y se justifiquen los motivos. La solicitud deberá ser autorizada por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR tomando en consideración la opinión técnica de la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

Para el caso de autorizaciones y/o avisos de aprovechamiento forestal maderable y no maderable cuya vigencia concluya en el año inmediato a la solicitud del apoyo, de resultar asignada, previo a la firma del Convenio de concertación, la persona beneficiaria deberá acreditar el abastecimiento de la materia prima requerida durante la transferencia de tecnología.

Forma de pago:

La primera ministración será de 80% de manera posterior a la formalización del apoyo.

La segunda ministración del 20% se realizará atendiendo lo señalado en Términos de Referencia de la modalidad, en la evaluación del informe final y en la emisión del Dictamen de finiquito previa supervisión y aprobación de personal de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR que corresponda.

MFCCV. 8.3. Apoyos a la educación en CECFOR

Definición

Apoyo con la finalidad de proporcionar recursos económicos a estudiantes en activo del Sistema Educativo CECFOR, con el objetivo de favorecer su permanencia escolar y formación técnica forestal.

Requisitos específicos

Para este Apoyo las Personas Solicitantes únicamente presentarán el requisito previsto en el artículo 17 fracción I de estas Reglas (Solicitud) acompañada de los siguientes documentos:

- Credencial, constancia o documento que acredite al estudiante como alumno(a) en activo del CECFOR.
- Copia del documento de una cuenta bancaria vigente a nombre de la Persona Beneficiaria, que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE).

- Carta de compromiso de padres o tutores, contenida en la Solicitud de apoyo.
- Clave única de registro de población (CURP).

Estos requisitos se presentarán en el Centro de Educación y Capacitación Forestal que le corresponda o en la oficina receptora de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR más cercana.

Criterios de resolución

Las Personas Solicitantes de la presente modalidad de apoyo, será elegibles de asignación de apoyo al cumplir los requisitos del apartado anterior.

El Consejo Académico de cada CECFOR será el que predictamine las solicitudes y determine la cancelación del Apoyo y el Comité Técnico Nacional de Producción y Productividad será quien asigne los apoyos. Para ello únicamente evaluará el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal.

Criterios de ejecución y forma de pago

El estudiante podrá recibir el Apoyo en tanto no cause baja. En caso contrario se cancelará el Apoyo, y no se considerará el reintegro de los pagos otorgados.

El monto máximo del Apoyo no podrá exceder de $22,000 por semestre escolar.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFC)

Objetivo del Componente: Apoyar a las personas elegibles en el establecimiento y mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales, con el fin de incrementar la producción forestal sustentable del país, contribuir a la restauración productiva del suelo y generar servicios ambientales.

1. Terminología

Además de las definiciones del artículo 2 de las presentes Reglas, se entenderá por:

1.1. Constancia de PFC: Documento expedido por la SEMARNAT, la CONAFOR o la Dependencia que corresponda, donde se haga constar el registro del Aviso de PFC a que se refiere la Ley; cuando se trate de especies en riesgo, registro expedido por la SEMARNAT con el que se acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento.

1.2. Especies en riesgo: Se refiere a las especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT- 2010 en alguna categoría de riesgo.

1.3. Establecimiento de PFC: Conjunto de actividades encaminadas a establecer una plantación forestal comercial, que incluye la preparación del terreno, el abasto de planta, la plantación y las actividades de cultivo posteriores para asegurar la sobrevivencia y el buen desarrollo de las plantas establecidas.

1.4. Informe de Sobrevivencia Inicial (ISI): Documento técnico mediante el cual se evalúa la sobrevivencia, la sanidad y la condición general de la PFC establecida por la Persona Beneficiaria, mismo que se elabora de conformidad con la metodología publicada por la CONAFOR en su página de internet;

1.5. Plantación Forestal Comercial (PFC): Es el cultivo de especies forestales establecidas en terrenos temporalmente forestales o preferentemente forestales, con la finalidad de producir sustentablemente materias primas forestales destinadas a su comercialización o transformación.

1.6 Shapefile: Formato de archivo de datos vectoriales que se utiliza habitualmente para el análisis geoespacial. Los shapefiles almacenan la ubicación, la geometría y los atributos de entidades de puntos, líneas y polígonos.

1.7. Sistemas Agroforestales: Sistemas y tecnologías de uso de la tierra en los que se combina el cultivo de especies forestales de uso comercial, con cultivos agrícolas o pastos para ganadería en el mismo terreno, con algún tipo de disposición espacial y cronológica.

2. Definición de los conceptos de Apoyo.

2.1. PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales: Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de establecimiento y mantenimiento inicial de PFC, tales como preparación del terreno, adquisición o producción de planta forestal, actividades de establecimiento, obtención de la Constancia de PFC, entre otras, así como para el pago de Asistencia Técnica, ya sea para plantaciones forestales por establecer (Modalidad PFC.1.1) o para plantaciones forestales ya establecidas (Modalidad PFC. 1.2). Para esta última modalidad, las plantaciones no debieron haber recibido recursos públicos federales para su establecimiento o mantenimiento en el pasado.

2.2. PFC.2 Plantaciones Agroforestales: Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de establecimiento y mantenimiento inicial de plantaciones de especies forestales, en terrenos en los que se desarrollarán actividades silvícolas en combinación con actividades agrícolas o pecuarias, para desarrollar un Sistema Agroforestal, tales como preparación del terreno, adquisición o producción de planta forestal, actividades de establecimiento, obtención de la Constancia de PFC, entre otras, así como el pago de Asistencia Técnica.

La plantación de especies forestales que se establezca se considerará como un elemento preponderante dentro del Sistema Agroforestal, por lo que se deben prever actividades encaminadas a salvaguardar su permanencia y desarrollo óptimo.

2.3. PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales: Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de actividades de mantenimiento en PFC, para asegurar su sobrevivencia y productividad, tales como control de malezas, replante, fertilización y protección, entre otras; o bien, para desarrollar actividades de diversificación productiva en las plantaciones, así como para el pago de asistencia técnica.

Las PFC elegibles para este concepto de Apoyo, serán aquellas que tengan por lo menos 4 meses de haber sido establecidas, que cuenten con una sobrevivencia mínima del 70% y que se encuentren en desarrollo; en las convocatorias que se publiquen, se especificará el límite máximo de edad de elegibilidad de las PFC, en función del tipo de plantación, especies y su objetivo.

Los montos máximos de Apoyo por hectárea, la superficie máxima a la que puede acceder la Persona Solicitante, son los siguientes:

Concepto de Apoyo	Superficie máxima (ha)	Monto de Apoyo		
		Obtención de Constancia de PFC ($)	Actividades ($/ha)	Asistencia Técnica ($)
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	100	10,000	26,300	1,500
PFC.2 Plantaciones Agroforestales.	50	10,000	15,800	1,500
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	100	No aplica	5,800	800

3. De las Convocatorias

En las Convocatorias que se emitan para los Conceptos de Apoyo del Componente II, se deberán especificar los siguientes aspectos:

3.1. Los conceptos de Apoyo y Modalidades de apoyo;

3.2. Las especies forestales elegibles, tipos de plantaciones (Maderables, Doble Propósito, Celulósicas, Árboles de Navidad, entre otras), tipos de Sistemas Agroforestales, áreas elegibles, superficies mínimas y máximas y densidad de plantación o número de plantas por hectárea;

3.3. El monto de Apoyo por hectárea para las actividades de establecimiento o mantenimiento, el monto fijo para la obtención de la constancia de PFC y el monto para pago de Asistencia técnica;

3.4. La posibilidad de recibir recursos adicionales que sean aportados por terceros como Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales, Iniciativa Privada, entre otros.

3.5. En su caso, los recursos económicos o en especie que de manera adicional otorguen los Gobiernos Estatales, Municipales o la Iniciativa Privada, entre otros.

3.6. Las demás disposiciones técnicas y legales o requisitos específicos que se requieran para el correcto cumplimiento del objetivo de la convocatoria.

4. De la asistencia técnica

Para Asistencia Técnica, deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del apoyo.

5. Requisitos específicos adicionales.

Además de los requisitos señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, las Personas Solicitantes deberán entregar junto con su solicitud de Apoyo, lo siguiente:

5.1. Para el Concepto de Apoyo PFC.1:

Modalidad PFC. 1.1 Plantaciones por establecer

a. Polígono (Shapefile) del área propuesta a plantar y del predio, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas y

b. En caso de contar con ella, Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante, así como archivo digital vectorial (shapefile) del polígono o polígonos contenidos en dicha Constancia.

Modalidad PFC. 1.2 Plantaciones establecidas

a. Polígono (Shapefile) del área plantada y del predio, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.

b. Informe de Sobrevivencia Inicial (ISI) de la plantación, elaborado de conformidad con la metodología emitida por la CONAFOR.

c. Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; así como shapefile del polígono o polígonos contenidos en la Constancia.

5.2. Para el Concepto de Apoyo PFC.2:

a. Polígono (Shapefile) del área propuesta a plantar y del predio, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas, y

b. En caso de contar con ella, Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante, así como archivo digital vectorial (shapefile) del polígono o polígonos contenidos en dicha Constancia.

5.3. Para el Concepto de Apoyo PFC.3:

a. Polígono (Shapefile) del área plantada y del predio, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.

b. Plan de mantenimiento o diversificación productiva, conforme al formato que publique la CONAFOR en su página de internet.

c. En caso de contar con ella, Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante, así como archivo digital vectorial (shapefile) del polígono o polígonos contenidos en dicha Constancia.

Todos los polígonos (shapefiles) de las superficies de los apoyos solicitados, se deben elaborar conforme a lo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.

6. Criterios para el Dictamen, Asignación y Formalización de los Apoyos.

Finalizado el periodo de recepción de solicitudes, las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR procederán a elaborar un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo y la Gerencia de programa será la responsable de elaborar el Dictamen definitivo, de conformidad con los artículos 20, 21, 22 y 23 de las presentes Reglas.

Adicionalmente, para todos los conceptos de Apoyo se realizará lo siguiente:

6.1. La CONAFOR realizará análisis geoespaciales, mediante el uso de herramientas de percepción remota, con la finalidad de validar lo descrito en la solicitud de Apoyo y a la sección correspondiente al apoyo PFC 3. Se podrá rechazar la solicitud o ajustar la superficie a apoyar, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

a. Se determine que el polígono propuesto a recibir apoyos corresponde a un terreno forestal o cuando exista cualquier condición natural, legal o técnica que imposibilite establecer plantaciones forestales comerciales o agroforestales.

b. Cuando el polígono de la superficie propuesta a recibir apoyos, sea diferente al polígono de la Constancia de PFC o documento que presente, en caso de que se haya sido presentado al solicitar los apoyos.

c. Cuando exista sobreposición con polígonos de terrenos que hayan recibido apoyos de CONAFOR en los últimos 10 años, excepto cuando se trate del concepto de Apoyo PFC.3.

d. Cuando se identifique que la persona solicitante incumplió con sus obligaciones en apoyos de ejercicios anteriores y se encuentre en cualquier etapa del procedimiento para beneficiarios incumplidos, independientemente del ejercicio fiscal en que se le hayan asignado los apoyos.

e. Cuando se determinen que el polígono de la plantación propuesta a recibir apoyo del concepto PFC.3, cuenta con áreas sin plantación forestal, o con densidad o sobrevivencia baja, de acuerdo con lo que especifique la Convocatoria.

f. Cuando se determine que la plantación propuesta para recibir apoyos del concepto PFC.3, no se encuentre dentro del rango de edad elegible.

6.2 Para el caso de solicitudes de la Modalidad PFC.1.2 se dictaminará el ISI recibidos conforme al procedimiento establecido y la superficie procedente será a la que se le asignen apoyos.

6.3. Para el Dictamen de las solicitudes del Concepto de Apoyo PFCA.3, se deberá considerar lo siguiente:

a. Que la plantación fue establecida con objetivos comerciales.

b. Que las actividades que se propongan en el Formato de plan de mantenimiento y de diversificación productiva, sean consistentes con la edad de la especie establecida y el objetivo de la plantación.

c. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, dictaminará el Formato del plan de mantenimiento y de diversificación productiva, con la finalidad de validar la pertinencia de las actividades propuestas, en relación con las características de la plantación.

d. En caso de determinar inconsistencias durante el dictamen del Formato del plan de mantenimiento y de diversificación productiva o la visita de campo con lo reportado en la solicitud, ésta será rechazada.

6.4. No se considerarán como elegibles a:

a. Personas físicas y morales, con excepción de ejidos y comunidades, en posesión de fracciones de un mismo título de propiedad u otro documento legal con el que se acredite la posesión, el cual sea utilizado simultáneamente por más de una solicitud de Apoyos en el mismo ejercicio fiscal.

b. Solicitudes en cuyos terrenos propuestos a plantar, se hayan establecido plantaciones forestales comerciales con Apoyos de la CONAFOR y que no han concluido con su turno productivo, exceptuando a las del concepto de apoyo PFC 3.

6.5. Todas las solicitudes de Apoyo de este Componente, se evaluarán conforme a los siguientes criterios específicos de prelación, según el concepto o modalidad de apoyo de que se trate:

Tema	Aspectos a evaluar	Puntaje	Concepto o modalidad de apoyo
Tipo de propiedad del terreno	Ejidal o Comunal	10	PFC.1, PFC.2, PFC.3
	Otros terrenos	0	
Preparación del Terreno	Mecanizado	5	PFC.1, PFC.2,
	Cepa común	2	
	Otro	0	
Especies	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región y se ha utilizado ampliamente en proyectos de PFC de la región, demostrando buen desarrollo.	4	PFC.1, PFC.2,
	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región, pero es poco utilizada en proyectos de PFC de la región.	2	
	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región, pero no existen antecedentes de su uso en proyectos de PFC en la región.	0	

Antecedentes	Cumplió con la ejecución de Apoyos asignados para PFC en años anteriores, en más de 80% de la superficie total asignada	5	PFC.1, PFC.2, PFC.3
	No cuenta con antecedentes	3	
	Cumplimiento menor al 80% en Apoyos de años anteriores.	1	
Documentos	La Persona Solicitante presenta junto con la solicitud la Constancia de registro de PFC emitida por la SEMARNAT a su nombre.	15	PFC.1, PFC.2,
	La Persona Solicitante no presenta junto con la solicitud la constancia de PFC emitida por la SEMARNAT a su nombre.	0	
Edad de plantación	4 a 12 meses	10	PFC.3
	Más de 12 meses	5	
Mercado o industria	Identifica el mercado o la industria asociado a la Plantación Forestal Comercial.	5	PFC.1, PFC.2
	No identifica el mercado o la industria asociado a la Plantación Forestal Comercial.	0	

6.6. Consideraciones adicionales

a. Los polígonos de los terrenos propuestos a plantar o plantados, deberán ser de al menos 1 ha. De lo contrario, no serán susceptibles de Apoyo. No obstante, la CONAFOR podrá hacer excepciones previo análisis de factibilidad, considerando el tipo de solicitante y el objetivo de la PFC.

b. Se podrán proponer Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales con el uso de una o varias especies forestales elegibles combinadas en el mismo terreno.

c. En las Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales que sean apoyadas en este Componente, las Personas Beneficiarias deberán abstenerse del uso de glifosato y agroquímicos que lo contengan como ingrediente activo.

7. Criterios de ejecución.

7.1 Concepto de Apoyo PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales:

Modalidad PFC. 1.1 Plantaciones por establecer y PFC.2 Plantaciones Agroforestales

a. Las Personas Beneficiarias deberán establecer la plantación durante el mismo año de asignación de los Apoyos. En casos justificados, podrán solicitar a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR una ampliación del plazo para el establecimiento de la plantación, a más tardar el mes de noviembre del año de asignación, para lo cual deberán presentar un programa de cumplimiento, así como evidencias de los avances que se tengan. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR revisará la solicitud, pudiendo realizar visitas de campo, y autorizará o negará dicha ampliación del plazo. En caso de ser autorizada, el plazo para el establecimiento de la plantación no deberá exceder el mes de noviembre de 2026.

b. La CONAFOR realizará una visita de campo para dar seguimiento a las actividades de establecimiento de la PFC por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de supervisar avances y prevenir posibles retrasos en la ejecución del apoyo.

c. Una vez que la Persona Beneficiaria concluya los trabajos de establecimiento de la PFC, deberá entregar a la CONAFOR un informe elaborado conforme a lo especificado en el Guion para la presentación de informes, el cual se deberá presentar a más tardar el 31 de diciembre de 2025, para solicitar el segundo pago.

d. Las personas beneficiarias deberán presentar un ISI para acreditar el establecimiento de la superficie total apoyada, conforme a lo siguiente:

- Una vez transcurridos tres meses de establecida la PFC, la persona beneficiaria contará con 60 días naturales para la toma de datos en campo para elaborar el ISI y entregarlo en las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, el cual deberá ser elaborado por la Persona Asesora Técnica.

- La sobrevivencia mínima, en relación con la densidad establecida en la plantación, deberá ser de 80% y como mínimo 80% de los árboles vivos deberán estar sanos. Los problemas fitosanitarios observados deberán reportarse en el ISI.
- Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de entrega del ISI a la CONAFOR, ésta realizará un dictamen de dicho informe basándose en una evaluación integral del proyecto, que podrá incluir un análisis geoespacial y una visita de campo.
- Una vez que se cuente con el dictamen positivo del ISI, se emitirá la instrucción de pago. La CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y dictaminada.

e. Las plantaciones deberán establecerse en los predios y plazos conforme a la solicitud que resultó apoyada y no se autorizarán cambios en el tipo de plantación, densidad propuesta o predio. Podrán plantarse especies forestales distintas a las plasmadas en la solicitud de Apoyos, pero que formen parte de las especies señaladas en la Convocatoria como elegibles, informando de esta situación en el ISI y adjuntando la modificación de la Constancia de PFC, en su caso.

f. Para el caso de PFC.2, el diseño de la Plantación Agroforestal, podrá ser acorde con el manual técnico de Sistemas Agroforestales publicado por la CONAFOR, o algún otro modelo que se plantee, exceptuando aquellos que consideren el establecimiento de la plantación únicamente en el perímetro del polígono apoyado, siempre y cuando cumpla con las características señaladas en estas Reglas o en la Convocatoria correspondiente, buscando en todo momento la pertinencia del sistema en función de las condiciones productivas, culturales y agroecológicas del territorio

g. La CONAFOR podrá realizar una verificación aleatoria de la veracidad de los datos presentados en los ISI, antes de efectuar el pago.

h. En caso de que no se acredite la totalidad de la superficie apoyada en alguno de los criterios de ejecución, la Persona Beneficiaria perderá el derecho al cobro de los Apoyos restantes, los cuales serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR, y en los casos procedentes se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

Modalidad PFC. 1.2 Plantaciones establecidas

a. En el caso de plantaciones forestales ya establecidas, el ISI presentado se debió elaborar con información levantada en campo cuando la plantación tuvo al menos 3 meses de haber sido establecida y los datos no deben tener más de 30 días de haber sido levantados en campo al momento de presentar la solicitud. La edad máxima elegible para estas solicitudes, es de dos años de edad. La sobrevivencia mínima, en relación con la densidad establecida en la plantación, deberá ser de 80% y como mínimo 80% de los árboles vivos deberán estar sanos.

7.2. Concepto de Apoyo PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

a. Las actividades establecidas en el Plan de mantenimiento y diversificación productiva de la PFC se deberán realizar en un plazo máximo de 12 meses contados a partir de la fecha del primer pago de los apoyos asignados.

b. Una vez realizadas, las personas beneficiarias deberán presentar a la CONAFOR en un plazo máximo de 30 días, un informe en el que se detallen las actividades de mantenimiento o diversificación productiva realizadas en la plantación, elaborado por la Persona Asesora Técnica, conforme a lo establecido en el Guion para la presentación de informes de PFC.

c. Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR podrán realizar una visita de campo a las plantaciones apoyadas, con la finalidad de verificar que las actividades de mantenimiento y diversificación productiva se realizaron en la totalidad de la superficie apoyada y conforme a lo establecida en el plan de mantenimiento.

d. Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, en coordinación con la Gerencia de Programa, evaluarán el informe de mantenimiento y diversificación productiva, que podrá incluir un análisis geoespacial y de resultar procedente, el Titular de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR solicitará la dispersión del pago.

8. De los pagos

La CONAFOR realizará los pagos de los Apoyos de conformidad con lo siguiente:

8.1. Concepto de Apoyo PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales:

Modalidad PFC.1.1 Plantaciones por establecer y PFC.2 Plantaciones Agroforestales

a. Se realizará un pago inicial del 50% del monto correspondiente a la superficie apoyada, una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio y entregue a la CONAFOR copia del documento en el que conste el inicio del trámite de Constancia de PFC ante la SEMARNAT, comúnmente conocido como bitácora, el cual deberá estar vigente, o en su caso, la Constancia de PFC emitida a favor de la persona solicitante.

b. Durante la vigencia del convenio, se realizará el pago correspondiente al monto de Apoyo que se asigne para cubrir los costos relacionados con el trámite de Constancia de PFC cuando se entregue a la CONAFOR copia de la Constancia de PFC emitida a favor de la persona solicitante para la superficie con apoyos asignados, incluyendo el shapefile del polígono contenidos en la Constancia. No se pagará más de una Constancia de PFC para el mismo predio, aun cuando se asignen dos conceptos de apoyo diferentes que contemplen este apoyo.

c. Se realizará un segundo pago de 25% del monto correspondiente a la superficie apoyada, una vez que la Persona Beneficiaria entregue a la CONAFOR el informe de conclusión de establecimiento de la plantación, elaborado conforme al Guion para la presentación de informes de PFC, publicada por la CONAFOR en su página de internet, el cual se deberá presentar a más tardar el 31 de diciembre de 2025. La CONAFOR revisará dicho informe y validará su pertinencia, pudiendo realizar visitas de campo. En caso de que se determine que el documento no acredita la conclusión de actividades de establecimiento de la plantación, se suspenderá la ejecución del pago otorgando un periodo de 10 días naturales para que la Persona Beneficiaria subsane la situación, de lo contrario se ajustará el pago a la superficie procedente o en su caso, se procederá a la cancelación del Apoyo y se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

d. Se realizará el pago del 25% restante una vez que la CONAFOR valide el ISI presentado por la Persona Beneficiaria para acreditar el establecimiento y sobrevivencia de la plantación en su totalidad.

e. Si la CONAFOR por cualquier medio determina que el Apoyo no se está ejecutando dentro de los plazos y condiciones establecidos, suspenderá los pagos y requerirá al beneficiario la devolución de los recursos otorgados e iniciará las acciones legales a que haya lugar.

8.2. Modalidad PFC.1.2 Plantaciones establecidas

Para el caso de plantaciones forestales ya establecidas, se realizará un pago del 100% del monto asignado, una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio.

8.3. Concepto de Apoyo PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales:

a. Se realizará un pago de 80% del monto total del Apoyo una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio.

b. Se realizará el pago del 20% restante, cuando se valide el informe de mantenimiento y diversificación productiva, elaborado conforme al Guion para la presentación de informes de PFC publicada por la CONAFOR en su página de internet y entregado por la Persona Beneficiaria.

En caso de que no se acredite la ejecución de las actividades de mantenimiento y diversificación productiva en la totalidad de la superficie apoyada, la CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y validada. Los Apoyos correspondientes a la superficie no acreditada, serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR, y en los casos procedentes se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

9. De las aportaciones concurrentes.

Los Gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como la iniciativa privada u otros interesados, podrán aportar recursos económicos a la CONAFOR, con la finalidad de que sean asignados a través del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, a las Personas Solicitantes o a las Personas Beneficiarias de la CONAFOR de su entidad federativa o grupo específico de interés, para incrementar el monto del Apoyo por hectárea, la superficie total apoyada, o para complementar actividades productivas del sector agropecuario, para lo cual deberán suscribir un Convenio Específico de Coordinación. También, podrán aportar recursos en especie (preparación del terreno, planta, transferencia de tecnología, entre otros), asistencia técnica adicional, así como seguimiento conjunto a las solicitudes apoyadas. Todo Apoyo concurrente será depositado en el Fondo Forestal Mexicano.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE III. RESTAURACIÓN FORESTAL (RF)

Terminología

- **Guía para la Elaboración de la Ficha Técnica y Operación de los Proyectos de Restauración Forestal 2025 (Guía):** Documento que establece el conjunto de actividades, características, unidades de medida y los pasos secuenciales para la integración de la Ficha Técnica de Restauración Forestal (FTRF).
- **Ficha Técnica de Restauración Forestal (FTRF):** Documento que describe el diagnóstico de degradación e integra la propuesta de actividades a implementar, de acuerdo a lo establecido en la Guía y que elabora la persona asesora técnica.

Concepto de Apoyo: RF.1. Restauración forestal de regiones estratégicas

I. Descripción y Objetivo del concepto de apoyo

Apoyos integrales destinados a la realización de actividades de restauración en ecosistemas forestales degradados que permitan la recuperación de la cobertura forestal, la disminución de la erosión de suelo, el aumento de la infiltración, la captación de agua de lluvia, la conservación de la biodiversidad y la reconversión productiva, contribuyendo así, con acciones de adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático, con recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación en las áreas definidas como elegibles.

Concepto de Apoyo y actividades.

RF.1 Restauración forestal de regiones estratégicas

En función de las necesidades del predio que se proponga restaurar, y de acuerdo a la disponibilidad de materiales y mano de obra necesaria se podrán seleccionar las siguientes actividades, a excepción de la Elaboración de la FTRF y el monitoreo de las acciones de restauración, las cuales son obligatorias:

a) Elaboración FTRF	j) Fertilización, preferentemente con fuentes orgánicas
b) Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en laderas	k) Mantenimiento de las actividades de restauración
c) Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas	l) Adquisición de planta
d) Protección con cercado	m) Transporte de planta
e) Prácticas de manejo de biodiversidad	n) Monitoreo de las acciones de restauración
f) Brecha cortafuego	o) Asistencia técnica
g) Protección individual	p) Costo de oportunidad
h) Reforestación	
i) Actividades productivas	

Personas elegibles

Propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, cuyos terrenos presenten procesos de degradación de suelos, pérdida de vegetación forestal o cuenten con áreas perturbadas por incendios o plagas forestales y desastres naturales.

Requisitos específicos para RF.1

Además de los requisitos generales señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, por cada concepto de Apoyo deberán entregar:

a. Un listado con nombre y firma de al menos 10 integrantes mujeres, aplica para aquella Persona Solicitante que proponga la participación de mujeres para realizar acciones de restauración

b. La Ficha Técnica de Restauración Forestal (FTRF), siempre y cuando la solicitud de apoyo resulte viable durante el proceso de dictamen preliminar. La Persona Beneficiaria deberá entregarla a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR para su revisión y evaluación.

c. Polígono (Shapefile) del área propuesta a restaurar, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.

Consideraciones generales para RF.1

1. La cobertura arbórea de cada polígono que se proponga para restaurar deberá ser máximo del 49%
2. Los proyectos tendrán una vigencia de 5 años contados a partir del primer pago y tendrán 3 anualidades para el mantenimiento de las actividades que así lo requieran.
3. Serán apoyadas superficies desde 20 hasta 100 hectáreas, en no más de 4 polígonos contiguos, con una separación entre ellos no mayor a 1 km en línea recta desde uno de sus vértices.
4. Las acciones de restauración proyectadas a realizar en terrenos degradados dentro de Áreas Naturales Protegidas (ANP), deberán ser congruentes con la caracterización del sitio y a los requerimientos de terreno.
5. La georreferenciación del o los polígonos será de acuerdo con las características señaladas en el Artículo 17, párrafo VI, de las presentes Reglas. La superficie proyectada no deberá ser menor ni exceder en un 5% a la superficie solicitada.
6. Las personas que hayan sido beneficiarias de apoyos de restauración durante los años 2018 a 2024, o aquellas que se indican en el artículo 14 de las presentes Reglas, no podrán ser sujetas de apoyo en el presente ejercicio.
7. Solo se podrán sobreponer en una misma superficie las actividades indicadas en la Guía.
8. Los montos de apoyo, superficies u otra unidad de medida deberán solicitarse en números enteros, de encontrarse fraccionados, en el proceso de dictamen se redondearán a la baja; a excepción de la protección con cercado y la brecha cortafuego, que se aceptarán máximo centésimas en la unidad de medida.
9. El cambio en la ubicación y la superficie del o los polígonos sin previa autorización de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR y validación por la Gerencia de Programa podrá ser motivo de presunto incumplimiento.
10. Durante el desarrollo del proyecto, el cronograma de actividades del PTRF, podrá sufrir modificaciones y/o ajustes por razones no imputables a la Persona Beneficiaria, siempre y cuando estas no impliquen extender el proyecto más allá de las anualidades asignadas. Para ello, deberá entregar a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR un escrito libre con la justificación y la propuesta del cronograma modificado. Dichas modificaciones serán revisadas por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR y validadas por la Gerencia de Programa.

Criterios técnicos

1. La superficie máxima para establecer la actividad productiva será de 5 hectáreas, ubicadas de forma compacta dentro de uno de los polígonos destinados a la restauración.

   El diseño, formas y ejecución de la actividad productiva se deberá desarrollar en la propuesta de ficha técnica, tomando en consideración los ejemplos de las fichas técnicas de Actividades Productivas publicadas en la página de internet CONAFOR. Según el ecosistema podrán establecerse:

   a. Sistemas agroforestales (SAF).
   b. Sistemas Silvopastoriles (SSP).
   c. Establecimiento de especies herbáceas y arbustivas melíferas.
   d. Asociación de especies maderables y no maderables en ecosistema árido y semiárido.
   e. Establecimiento de especies doble propósito.
2. Para la adquisición de planta de la reforestación inicial y la reposición en el mantenimiento será necesario que la Persona Beneficiaria suscriba un convenio o contrato con una instancia productora o vivero forestal ubicado lo más cercano al predio a restaurar y que cuente con capacidad y experiencia necesaria para el cumplimiento del compromiso. Dicho contrato o convenio firmado deberá entregarse a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR a más tardar en el mes de julio de la primera anualidad e incluir, con el consenso de ambas partes, una cláusula para que la CONAFOR pueda realizar visitas de seguimiento, con el fin de supervisar las condiciones de la planta que Persona Beneficiaria recibirá, además se indique la comprobación de la legal procedencia del germoplasma que se usará por parte de la instancia productora.

Al finalizar el abasto de planta, la Persona Beneficiaria deberá entrega a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR un recibo o escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad del vivero, donde demuestre que entregó la totalidad de la planta pactada en el convenio o contrato suscrito. Para el transporte de planta, aplica la entrega de un recibo si esta fue realizada por medio de un tercero o un escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad por la Persona Beneficiaria cuando haya realizado el transporte por sus propios medios.

La CONAFOR publicará en su página de internet un ejemplo de contrato o convenio que podrá servir de guía.

En la FTRF se deberá establecer la cantidad de planta por especie para la reforestación inicial y para la reposición en el mantenimiento, así como sus características morfológicas y los costos de acuerdo con el sistema de producción y tiempo de permanencia en vivero, lo anterior conforme a la memoria de costos publicados en la página de internet de la CONAFOR.

3. En la FTRF se establecerán los indicadores a monitorear. El monitoreo es de carácter obligatorio y realizado por la Persona Asesora Técnica. El documento de la línea base e informes de los años subsecuentes se deberán entregar en los plazos definidos en el inciso a. de los Criterios de ejecución, plazos y pagos del presente Anexo.

Montos de Apoyo en pesos por hectárea de acuerdo con la actividad

El monto máximo por hectárea apoyada será de $ 45,000.00 M.N.

Actividad	Monto máximo $/unidad
Elaboración FTRF	$15,000
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera	$10,500 por hectárea
Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas	$47,250 por proyecto
Protección con cercado	$60,900 por kilómetro
Prácticas de manejo de biodiversidad.	$15,750 por proyecto
Brechas cortafuego	$9,450 por kilómetro
Protección individual	$10.50 por planta
Reforestación.	$5,750 por hectárea
Actividades productivas	$4,600 por hectárea
Fertilización, preferentemente con fuentes orgánicas.	$1,320 por hectárea
Mantenimiento de las actividades de restauración	$8,400 por hectárea [1]
Adquisición de planta.	memoria de costos [2]
Transporte de planta.	$0.60 por planta
Monitoreo de las acciones de restauración.	$10,500 por proyecto por año
Asistencia Técnica.	$890 por hectárea por año
Costo de oportunidad.	$2,600 por hectárea

[1] El monto máximo para mantenimiento comprende las tres anualidades.

[2] El monto máximo del costo de la planta para su adquisición estará en función del sistema de producción y tiempo de permanencia en vivero, lo anterior conforme a la memoria de costos de referencia publicados en la página de CONAFOR.

Procedimiento general para la asignación de Apoyos RF.1

1. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR revisa la documentación legal, el polígono (Shapefile) que acompaña a la solicitud de apoyo y su sección correspondiente al apoyo RF 1, emite un dictamen preliminar y notifica a la Gerencia de Programa los resultados, adjuntando la documentación soporte y el polígono (shapefile). (Formato 1. Dictamen preliminar).

2. La Gerencia de Programa revisa y valida los resultados y notifica a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR. (Formato 1. Dictamen preliminar validado).

3. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR notifica a aquellas Personas Solicitantes que resulten con un dictamen preliminar viable para que elaboren el PTRF, los predios propuestos serán supervisadas en campo para corroborar las necesidades de restauración plasmadas en la Solicitud de apoyo, en la supervisión podrá participar la Gerencia de Programa.

4. La persona solicitante cuenta con 20 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para elaborar el PTRF y deberá entregarlo a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, la integración del documento será conforme a lo señalado en la Guía. Asimismo, deberá entregar el o los polígonos (shapefile) que incluya la ubicación de las superficies para cada actividad, conforme se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas Reglas.

5. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR revisa en gabinete la FTRF y el polígono (shapefile) entregados y en su caso corrobora en campo la propuesta de actividades, con base en los resultados emite el Formato 2. Evaluación de la FTRF.

6. La Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR remite a la Gerencia de Programa los resultados de la evaluación de la FTRF, quien revisa y valida los resultados (Formato 2. Evaluación del PTRF validado) y emite un dictamen definitivo, con puntaje total y resultado viable o no viable. (Formato 3. Dictamen definitivo).

7. La Gerencia de Programa integra en orden descendente, la lista de solicitudes susceptibles de ser apoyadas y la somete ante el Comité Técnico Nacional para que, de acuerdo a sus atribuciones revise y autorice su asignación, conforme al presupuesto disponible.

Criterios de ejecución, plazos y pagos

a. El periodo de ejecución de las actividades se establece en el cronograma de la FTRF. Las actividades a ejecutar por anualidad y las fechas límite para la entrega de los informes se indica a continuación:

Actividad	Año de realización					Fecha límite entrega de informe final
	1	2	3	4	5	
Elaboración FTRF.	✓					N/A
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera *	✓					Hasta el 15 de octubre 2025
Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas	✓					
Protección con cercado	✓					
Prácticas de manejo de biodiversidad.	✓					
Brecha cortafuego.		✓				Hasta el 15 de octubre 2026
Protección individual		✓				
Reforestación.		✓				
Actividades productivas		✓				
Fertilización, preferentemente con fuentes orgánicas.		✓				
Mantenimiento de las actividades de restauración.			✓	✓	✓	Hasta el 15 de octubre 2027
						Hasta el 13 de octubre 2028
						Hasta el 15 de octubre 2029
Adquisición de planta.	✓	✓	✓	✓	✓	Hasta el 15 de julio 2025, entrega del convenio o contrato
Transporte de planta.		✓	✓	✓	✓	N/A
Monitoreo de las acciones de restauración.	✓	✓	✓	✓	✓	Línea base Hasta el 15 de julio 2025
						Hasta el 15 de octubre 2026
						Hasta el 15 de octubre 2027
						Hasta el 13 de octubre 2028
						Hasta el 15 de octubre 2029
Asistencia técnica.	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
Costo de oportunidad.					✓	N/A

* Para el caso específico de las terrazas individuales dentro de las obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en laderas, el plazo máximo para la entrega del informe final es hasta el 15 de octubre del 2026, a la par con la reforestación.

b. Toda falta u omisión en la entrega de documentos requeridos posterior a la asignación del apoyo y en las fechas límite establecidas (informe de capacitación, informe de conclusión o informe de monitoreo), se considerará como presunto incumplimiento.

c. Los pagos se realizarán en una sola ministración del 100 por ciento para todas las actividades, a excepción de adquisición de planta, transporte de planta, monitoreo de las acciones de restauración y asistencia técnica, en estas actividades los pagos serán fraccionados en porcentajes anuales

d. Para los pagos subsecuentes la Persona Beneficiaria deberá concluir de forma satisfactoria las actividades programadas en el año anterior.

Para tener derecho al pago, las personas beneficiarias tendrán que cumplir con lo siguiente:

i. La firma del Convenio, el pago de las actividades del año uno se realizará posterior a la formalización del apoyo.

ii. Entregar a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR el contrato o convenio firmado con el vivero del cual adquirirán la planta. Los porcentajes de pago de cada anualidad dependerán de las necesidades de planta, además deberá considerarse el ciclo de producción y el tiempo de permanencia en vivero, por lo que la distribución del pago podrá ser de la siguiente forma:

- Primer año: podrá convenirse la planta requerida para la reforestación inicial.
- Segundo al cuarto año: se podrá convenir la planta requerida para la reposición en el mantenimiento.
- Quinto año: podrá finiquitar el convenio o contrato firmado, una vez entregada la planta producida en el cuarto año.

iii. Deberá informar el porcentaje de sobrevivencia al concluir la actividad de reforestación y la reposición de planta con base a la densidad originalmente establecida, esto como condicionante para el pago del de la reforestación y mantenimientos en las anualidades subsecuentes, como a continuación se indica:

Reforestación (sobrevivencia año 2)	Mantenimiento (sobrevivencia año 3)	Mantenimiento (sobrevivencia año 4)	Mantenimiento (sobrevivencia año 5)
60%	60%	60%	70%

Además de la realización de todas las actividades complementarias del mantenimiento comprometidas en la FTRF.

Para el mantenimiento de las actividades de restauración, el porcentaje de pago dependerá de las necesidades plasmadas en el FTRF para cada anualidad.

iv. Para el transporte de planta el pago se realizará en la misma anualidad en la que se realice la reforestación inicial y reposición de planta en el mantenimiento, su porcentaje de pago dependerá de las necesidades de transporte por cada anualidad.

v. Para el monitoreo de las acciones de restauración, entregar a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR el informe de la línea base del monitoreo. Para el pago del año dos al cinco deberá entregar el informe que contenga el análisis de los resultados obtenidos.

vi. Para la asistencia técnica, el primer pago está condicionado contra entrega del informe de capacitación, asimismo, el pago de las anualidades subsecuentes estarán sujetos a la entrega del informe final de cada anualidad. En cada caso deberá entregarse un compendio fotográfico en formato digital.

vii. Demostrar una sobrevivencia de la reforestación mínima del 70% con respecto a la densidad originalmente establecida, como condicionante del pago de costo de oportunidad en el año cinco.

Actividad	Año 1 (%)	Año 2 (%)	Año 3 (%)	Año 4 (%)	Año 5 (%)
Elaboración FTRF	100				
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en laderas	100				
Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas	100				
Protección con cercado	100				
Prácticas de manejo de biodiversidad	100				
Brechas cortafuego		100			
Protección individual		100			
Reforestación		100			
Actividades productivas		100			
Fertilización, preferentemente orgánicos.		100			
Mantenimiento de las actividades	Conforme a las necesidades planteadas en la FTRF				
Adquisición de planta					
Transporte de planta					
Monitoreo de las acciones de restauración	20	20	20	20	20
Asistencia Técnica	20	20	20	20	20
Costo de oportunidad					100

De la asistencia técnica

La persona que brinde Asesoría Técnica deberá otorgar asesoría y acompañamiento técnico a la Persona Beneficiaria respecto a todas las actividades durante la duración del proyecto, así como el monitoreo de las acciones de restauración e integración de los informes finales.

La Persona Asesora Técnica deberá capacitar en campo sobre la ejecución de las actividades que se llevarán a cabo en el terreno y deberá estar dirigido a quienes realizarán los trabajos programados e indicará en la capacitación la ubicación de las obras o prácticas, cantidades y dimensiones. Deberá entregar a la PDF por única ocasión el informe de capacitación (anexando listado con nombre y firma de los asistentes a la capacitación), a más tardar 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio de Concertación.

De la conclusión de las actividades

a. El informe final de cada anualidad integrará todas las actividades concluidas y la Persona Beneficiaria entregará a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR de acuerdo a lo establecido en la tabla del inciso a de los criterios de ejecución, plazos y pagos del presente anexo. Dicho informe será validado por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR y la Gerencia de Programa. Si el informe contiene inconsistencias respecto a las actividades programadas en la FTRF y los apartados obligatorios, la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR podrá rechazar el documento e indicar las discrepancias para su pronta corrección.

Criterios de prelación RF.1

Criterios sociales	Puntos
Para ejidos o comunidades agrarias, incluyendo pueblos indígenas y afromexicanos:	
1. La Persona Solicitante incluye la participación de un grupo de mujeres para realizar la reforestación	5
2. La Persona Solicitante designa como responsables de la ejecución del proyecto a mujer o joven	5
Para todas las personas solicitantes:	
3. El terreno a restaurar se encuentra comprendido en el área de influencia de los proyectos prioritarios de la CONAFOR.	5
Subtotal	

Criterios de transversalidad	Puntos
1. El terreno a restaurar se ubica en una microcuenca que cuenta con Apoyos vigentes de Servicios Ambientales, Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor o Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales.	
Sí	5
2. El área propuesta se encuentra en una reserva de agua o dentro de un acuífero con sobreexplotación identificados por la CONAGUA.	
Sí	5
3. Diversificación de actividades que se orientan a incrementar la productividad	
La solicitud de apoyo incluye actividades productivas	5
4.Manifiesta aportación económica, en especie o para incrementar la superficie a restaurar en el proyecto	
Sí	3
Criterios ambientales	**Puntos**
Nivel de degradación	
Ligera	3
Moderada	5
Severa	1
Pendiente dominante del o los sitios propuestos	
Hasta 10%	3
De 11 a 20%	5
De 21 a 45%	1
Proyecto propuesto en ecosistema de selva baja	5
Protección de los terrenos contra el pastoreo	
Con cercado	3
Subtotal	
Total	

RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas

Descripción y objetivo del concepto de apoyo

Permite la concurrencia de recursos financieros con personas físicas o morales, interesadas en la restauración de los ecosistemas forestales del país, mediante la firma de un convenio de colaboración se aportan recursos económicos al Fondo Forestal Mexicano (FFM) para apoyar la ejecución de acciones de restauración forestal en áreas degradadas.

Personas elegibles

Las personas físicas o morales interesadas en participar en la restauración a través de la concurrencia de recursos, para beneficiar a las personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, cuyos terrenos presenten procesos de degradación de suelos, pérdida de vegetación forestal o cuenten con áreas perturbadas por incendios o plagas forestales y desastres naturales.

Requisitos específicos

Las personas físicas y morales deberán presentar una carta de intención que cumpla todos los requisitos indicados en el Anexo RF.2 del Componente III. Restauración Forestal de Regiones Estratégicas de las presentes Reglas

Criterios generales

1. Las aportaciones que realice la CONAFOR para integrar el fondo concurrente podrán ser de hasta el 50% del monto total convenido.
2. La CONAFOR y las personas físicas y morales interesadas podrán firmar convenios de colaboración por un periodo de hasta 5 años.

3. No podrán participar las personas físicas y morales o parte de sus integrantes que constituyan personas morales con otro nombre, que hayan sido sentenciados por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) por algún delito ambiental o que tengan procedimientos abiertos sobre temas ambientales.

4. La intervención se podrá realizar bajo dos esquemas:

a. En las microcuencas de interés que las personas físicas o morales propongan para restaurar, estas deberán ser previamente validadas por la CONAFOR y deberán ser en terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal que presenten degradación o pérdida de cobertura forestal por incendios, plagas y tala clandestina, así como la recuperación de terrenos agrícolas de vocación forestal.

b. En las áreas definidas como elegibles por la CONAFOR.

En la Carta de Intención, las personas físicas o morales deberán proponer el esquema de intervención que sea de su interés y en su caso, incluir el o los polígonos (Shapefile) de las áreas propuestas, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de estas ROP.

5. En caso de que la validación por la CONAFOR a las áreas de interés propuestas por las personas físicas o morales no sea favorable, dichas personas podrán optar por adherirse al esquema de áreas elegibles definidas por la CONAFOR, las cuales podrán estar ubicadas en la entidad federativa de interés u otra a nivel nacional.

Criterios específicos

1. Los recursos aportados por la CONAFOR y las personas físicas o morales interesadas se destinarán al pago de las actividades propuestas a desarrollar en los proyectos ejecutados por las personas beneficiarias en apego al concepto de apoyo RF.1 del Componente III. Restauración Forestal de Regiones Estratégicas de las presentes Reglas.

2. Las Personas físicas o morales que suscriban el convenio de colaboración con la CONAFOR deberán realizar el depósito en el FFM, de la siguiente forma:

- En el primer bimestre posterior a la firma de convenio de colaboración deberán depositar al menos 50% del total de la aportación,
- El 50% restante durante el segundo semestre en un depósito, una vez cubierta la totalidad de la aportación deberán informar por escrito a la CONAFOR dirigido al Titular de la Coordinación General de Conservación y Restauración, anexando el comprobante de depósito.

Si las Personas físicas o morales interesadas requieren la emisión de un recibo fiscal, deberán solicitarlo en el mismo escrito y en el mismo mes de la realización del depósito, de lo contrario no se garantiza la expedición del mismo.

3. Cuando las personas físicas o morales interesadas dejen de aportar los recursos pactados en los convenios de colaboración, el Comité Técnico Nacional tendrá la facultad de aprobar la continuidad del pago de la aportación correspondiente a CONAFOR, con base en el debido cumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria. En caso de aprobación, se deberán modificar el convenio de concertación, de tal manera que las obligaciones de la persona beneficiaria sean proporcionales a la aportación de la CONAFOR. Las personas físicas o morales aportantes que de manera unilateral dejen de depositar los recursos convenidos al FFM se someterá a lo dispuesto en las presentes Reglas respecto a incumplimientos, o en su caso, la terminación anticipada del convenio suscrito.

Montos de apoyo

El monto de apoyo está en función de las actividades requeridas en el terreno y se plasmarán en las Fichas Técnicas de Restauración Forestal (FTRF), los montos se señalan en la tabla de montos por actividad del concepto de apoyo RF.1

Procedimiento de dictamen y asignación de apoyos

1. La Coordinación General de Conservación y Restauración, a través de la Gerencia de Programa, será quien revise y califique las cartas de intención de las personas físicas o morales interesadas de aportar en la concurrencia de recursos, lo anterior con base en los criterios de prelación contenidas en este documento; el puntaje mínimo para aprobar es igual o mayor de 26 puntos.

2. Las personas físicas o morales interesadas de participar en la concurrencia de recursos, deberán demostrar documentalmente que cuentan con solvencia económica para cumplir con los compromisos de pago propuestos para el Convenio de Colaboración, a satisfacción de la CONAFOR como requisito obligatorio, de lo contrario serán desechadas sus cartas de intención.

3. Como parte de la acreditación de la solvencia económica, las personas físicas o morales deberán entregar firmada la declaración de solvencia y presentar los documentos que comprueben que cuentan con el recurso necesario para el aporte. La documentación entregada guardará total confidencialidad conforme a la protección de datos personales.

4. La CONAFOR y las personas físicas o morales interesadas podrán realizar las entrevistas que sean necesarias para profundizar y detallar la propuesta manifestada en la carta de intención, en dicha entrevista podrán participar de forma conjunta la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR y la Gerencia de Programa, ésta podrá realizarse presencialmente, a través de videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación.

5. Una vez evaluadas las cartas de intención, se dará preferencia a las que cuenten con mayor recurso comprometido, dicho resultado será revisado y validado por la Coordinación General de Conservación y Restauración.

6. La CONAFOR, a través de la Gerencia de Programa notificará por escrito a la parte interesada, sobre el resultado de la evaluación e integrará un listado de las cartas que hayan obtenido un puntaje aprobatorio.

7. Posterior a la aprobación de las cartas de intención, los convenios de colaboración se firmarán de forma bipartita entre la CONAFOR, a través de la Coordinación General de Conservación y Restauración y la persona física o moral aportante, en los términos y plazos establecidos en las presentes Reglas.

8. Cuando la persona física o moral aportante no pueda firmar autógrafa o electrónicamente los convenios en los plazos establecidos derivado de su normatividad, leyes, permisos y autorizaciones que imposibiliten cumplir con los tiempos, podrá solicitar un plazo adicional por escrito a la Coordinación General de Conservación y Restauración, la cual otorgará el tiempo pertinente y hará de conocimiento a la Gerencia de programa.

9. La persona física o moral aportante podrá proponer los predios en los que se pueda asignar recursos, de acuerdo a las áreas previamente definidas, la asignación y ejecución estarán apegados al procedimiento del concepto de apoyo RF.1.

Derechos y obligaciones de las Personas Físicas y Morales aportantes

Las personas físicas y morales tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir la información adecuada y oportuna del programa;

b. Participar en eventos de intercambio de experiencias, organizados por la CONAFOR;

c. Deducir el ISR de las aportaciones y donaciones de carácter privado al Fondo Forestal Mexicano (FFM), conforme a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigentes.

d. Los demás que señalen las presentes Reglas de Operación y la convocatoria correspondiente.

Las personas físicas y morales tendrán las siguientes obligaciones:

a. Aportar los recursos económicos al FFM en tiempo y forma que deriven de los convenios de colaboración suscritos;

b. El seguimiento en conjunto con la CONAFOR, de los convenios de concertación que se firmen con las personas beneficiarias del concepto de apoyo RF.1 del Componente III. Restauración Forestal de Regiones Estratégicas de las presentes Reglas;

c. Acompañamiento a la CONAFOR en el seguimiento técnico de los proyectos.

Las demás que señalen las presentes Reglas y los convenios suscritos con la CONAFOR.

De la asistencia técnica

Cuando la asistencia técnica sea financiada por la persona física o moral aportante en la concurrencia de recursos, la Persona Asesora Técnica no estará obligada a estar registrado en el listado de AST de la CONAFOR, pero deberá entregar copia del contrato de asistencia técnica suscrito y apegarse al esquema de cumplimiento de la asesoría técnica del concepto de apoyo RF.1.

Seguimiento y conclusión de los proyectos asignados

La CONAFOR a través de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR otorgará el seguimiento y supervisión de los proyectos, con el acompañamiento de la persona física o moral aportante, en los términos, condiciones y tiempos establecidos en las presentes Reglas y de acuerdo a lo indicado en el concepto de apoyo RF.1.

Criterios de prelación

Las cartas de intención serán evaluadas tomando en cuenta los siguientes criterios de prelación, por lo que las personas físicas o morales interesadas, en su caso, deberán entregar la documentación comprobatoria:

I.	**Porcentaje de aportación de la contraparte interesada.**	**Puntos**
1.	Igual o mayor a 70% de la aportación total del convenio de colaboración.	10
2.	En el intervalo de 50% a 69% de la aportación total del convenio de colaboración.	7
II.	**Mecanismos financieros de manejo de recursos**	**Puntos**
1.	Demuestra tener un mecanismo financiero (fideicomiso, programa de donativos o aportaciones, etc.).	10
2.	Demuestra tener sólo una parte de un mecanismo financiero (sólo recaudación o sólo dispersión).	5
3.	No demuestra tener mecanismo financiero alguno.	1
III.	**Procesos vigentes implementados para desarrollar sus actividades sin dañar al medio ambiente**	**Puntos**
1.	Si tiene procesos vigentes implementados (Gestión ambiental, políticas, protocolos, certificaciones y otros).	10
2.	Procesos en elaboración, elaborados pero aún no implementados, o en revalidación.	5
3.	No tiene procesos para tal fin.	1
IV.	**La atención de áreas degradadas será de acuerdo a**	**Puntos**
1.	Áreas elegibles determinadas por CONAFOR.	10
2.	Áreas propuestas por la persona física o moral interesada.	7
V.	**Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) y otros programas**	**Puntos**
1.	La persona física o moral interesada propone superficies que son parte de las medidas de mitigación MIA u otros programas que realicen acciones similares de restauración forestal.	
No		3
VI.	**Depósitos por compensación ambiental por concepto de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.**	**Puntos**
1.	Si ha depositado en el FFM por ese concepto.	5
2.	Nunca ha depositado en el FFM por ese concepto	3
VII.	**Convenios previos, vigentes o concluidos del Programa de Servicios Ambientales (PSA).**	**Puntos**
1.	Si tiene convenios previos, vigentes o concluidos satisfactoriamente	5
2.	Nunca ha firmado convenio, sin convenios vigentes o no concluidos satisfactoriamente	3
	Totales	

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES (SA)

Terminología

- **Adaptación basada en Ecosistemas (AbE):** Adaptación basada en Ecosistemas (AbE): Es el uso de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, como parte de una estrategia general de adaptación, para ayudar a las personas a adaptarse a los efectos adversos del cambio climático.
- **Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM):** Documento técnico de planeación participativa que permite programar y ejecutar dentro de los predios incorporados al pago por servicios ambientales, actividades orientadas a la conservación y uso sustentable de la biodiversidad, protección y restauración de los ecosistemas forestales, así como actividades de manejo forestal, industria, comercialización, proyectos productivos, de organización y otras que las Personas Beneficiarias requieran con base en necesidades y diagnóstico del predio ante un escenario de cambio climático.
- **Manejo Integrado del Territorio:** Modelo de gestión pública con un enfoque territorial y no sectorial, que permite la armonización e integración de políticas públicas de los tres órdenes de gobierno e implementación de los programas de Apoyo de manera coordinada, creando bases institucionales regionales a una escala que genere sinergias para que en estas unidades territoriales, se generen condiciones favorables para un Desarrollo Rural Sustentable, que armonice las interacciones entre los diversos usos de la tierra para implementar prácticas que recuperen el balance entre los beneficios ecológicos, sociales y económicos.
- **Partes interesadas:** Personas físicas o morales usuarias de los servicios ambientales, que participan o participarán en la creación o fortalecimiento de un mecanismo local de PSA, mediante la aportación de recursos económicos, y, en su caso, humanos u operativos. Éstas podrán ser una o más instituciones de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil o empresas.
- **Personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales:** También denominadas como "Proveedoras de Servicios Ambientales".

El Pago por Servicios Ambientales (PSA) es un incentivo económico dirigido a las personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales para la conservación activa de los ecosistemas, promueve la implementación de buenas prácticas de manejo y fomenta la diversificación productiva para contribuir al desarrollo sustentable y al bienestar de la población.

La conservación, restauración y manejo sustentablemente de los ecosistemas promueve su resiliencia y la de las comunidades frente a los efectos del cambio climático y otros impactos generados por las actividades humanas. Ante los escenarios climáticos, es imprescindible implementar acciones que favorezcan la permanencia y buena salud de los ecosistemas forestales para que continúen otorgando múltiples beneficios ambientales y contribuyendo a su vez a generar procesos de adaptación al cambio climático de poblaciones humanas, especialmente rurales, comunidades indígenas y población afromexicana que dependen directamente de los ecosistemas forestales y habitan en ellos.

El Pago por Servicios Ambientales es un esquema con visión a largo plazo que presenta objetivos alineados con el enfoque de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), ya que al orientar adecuadamente las acciones en el territorio considerando de manera explícita las amenazas climáticas locales, representa un mecanismo alternativo para financiar e implementar medidas AbE, que reduzcan la vulnerabilidad de las poblaciones rurales y aumenten la resiliencia de los ecosistemas al cambio climático.

Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.

I. Descripción del Concepto.

Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.

Son incentivos económicos dirigidos a las personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales, por los beneficios ambientales que la sociedad recibe de los ecosistemas forestales, tales como la captación e infiltración de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, la captura y almacenamiento del carbono, entre otros, los cuales brindan bienestar a la población y al desarrollo de actividades productivas.

Las Convocatorias podrán establecer excepciones a los criterios técnicos establecidos en este apartado tales como la posibilidad de apoyar predios que cuenten con autorización de Programa de Manejo Forestal Maderable o no Maderable, que cuenten con Apoyos vigentes o anteriores así como superficies máximas diferenciadas, esto para atender proyectos estratégicos del Gobierno de la República y sin que dichas excepciones impliquen duplicidad de Apoyos o contravengan los fines del Programa.

II. Monto y superficie de los Apoyos.

Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales

<table>
<tr><th colspan="2">Área de pago diferenciado y monto de Apoyo</th><th colspan="2">Superficies de Apoyo</th></tr>
<tr><th>Por el servicio ambiental</th><th>Por la asistencia técnica anual</th><th>Superficie mínima (ha)</th><th>Superficie máxima (ha)</th></tr>
<tr><td>Área 1
$1,100 ha/año</td><td rowspan="8">De 100 a 500 hectáreas =$16,500
Mayor de 500 a 1000 hectáreas = $25,000
Mayor a 1000 hectáreas = $35,000</td><td rowspan="8">100 hectáreas para personas físicas
200 hectáreas para ejidos, comunidades</td><td rowspan="8">200 para personas físicas,
2,000 para ejidos y comunidades</td></tr>
<tr><td>Área 2
$700 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 3
3a. $382 ha/año
3b. $280 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 4
4a $1,100 ha/año 4b $700 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 5
$382 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 6
$280 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 7
$1,000 ha/año</td></tr>
</table>

III. Requisitos específicos

Además de los requisitos señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, las Personas Solicitantes deberán entregar junto con su solicitud de Apoyo, lo siguiente:

Polígono (shapefile) de las áreas propuestas para el Apoyo PSA mismo que se solicita en la fracción VI del artículo 17 de las presentes Reglas, mismo que deberá nombrarse con el nombre de la Persona Solicitante.

IV. Criterios de resolución del trámite

a) No son susceptibles de Apoyo las Personas Solicitantes cuyos predios cuenten con la autorización vigente de aprovechamiento forestal sustentable Maderable o No Maderable, o bien cuenten con apoyo vigente para elaboración de un Programa de Manejo Forestal.

b) No se apoyarán solicitudes de personas que se acrediten como poseedores derivados de los predios.

c) No son susceptibles de Apoyo las sociedades, asociaciones y las agrupaciones.

d) Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de Apoyo los núcleos agrarios.

e) No son susceptibles de Apoyo las Personas Beneficiarias vigentes del Pago por Servicios Ambientales, que hayan obtenido el o los Apoyos por Reglas de Operación, excepto Personas Beneficiarias del concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, siempre y cuando el área propuesta sea diferente.

f) No son susceptibles de Apoyos las Personas Solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de Apoyo de pago por servicios ambientales por Reglas de Operación; excepto Personas Beneficiarias del concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, o bien que:

La superficie propuesta se encuentra parcial o totalmente dentro de una Área Natural Protegida de carácter federal (ANP) o la Persona Solicitante cuente con el certificado vigente de una Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC).

O que la superficie propuesta incluya parcial o totalmente ecosistema de manglar.

g) El área propuesta deberá estar formada como máximo por cuatro polígonos (Excepto las áreas propuestas que cuenten con ecosistema de manglar).

h) No son susceptibles de Apoyos las personas solicitantes cuyo polígono propuesto cuente con una cobertura forestal arbórea menor al 70%.

Estarán exentas de cobertura mínima las áreas propuestas cuando el ecosistema predominante sea de zonas áridas, semiáridas, selva baja (subcaducifolia y caducifolia), vegetación hidrófila, pastizales naturales o sistemas agroforestales.

i) Serán sujetos de Apoyo las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que su área propuesta se encuentre ubicada total o parcialmente en el área elegible del presente concepto de Apoyo y convocatoria correspondiente de estas Reglas publicada en la página de internet de la CONAFOR.

j) Podrán solicitar Apoyos aún fuera de las áreas elegibles, las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales con Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC) con registro oficial de la CONANP, zonas núcleo de ANP Federales o áreas con ecosistema de manglar.

k) El pago diferenciado se determina mediante el cálculo de la proporción del área de pago en la que se ubique el área propuesta.

V. Criterios de prelación

Criterios de prelación aplicables al Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.	Puntos
1. El área propuesta está ubicada en un Área Natural Protegida Federal de acuerdo con la clasificación de CONANP.	
Al menos el 50% del área propuesta se ubica dentro de zona núcleo de ANP.	6
Menos del 50% del área propuesta se ubica dentro de zona núcleo de ANP.	5
Al menos el 50% del área propuesta se ubica dentro de subzonas de preservación de zonas de amortiguamiento.	4
El área propuesta se ubica en ANP o el predio cuenta con Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC).	3
2. El área propuesta se encuentra en la misma microcuenca donde actualmente existen otras áreas con Pago por Servicios Ambientales.	
Sí	6
3. El área propuesta se encuentra dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación de acuerdo con el Índice de Presión Económica a la Deforestación elaborado por el INECC (versión 2018).	
Muy alto.	12
Alto.	10
Medio.	8
4. El área propuesta se encuentra dentro de las zonas con riesgo de desastre natural, clasificadas por la CONAFOR, con base en la información generada por el CENAPRED.	
Riesgo de desastre natural muy alto.	8
Riesgo de desastre natural alto.	6
Riesgo de desastre natural medio.	4
5. El área propuesta se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CONAGUA.	
Acuífero con sobreexplotación	8
6. El área propuesta se encuentra en una zona que ante un escenario de cambio climático proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales, de acuerdo con insumo elaborado por el INECC (2020).	
Prioridad muy alta.	6
Prioridad alta.	4
7. El área propuesta se ubica dentro de un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo con la clasificación de la CONABIO o en un Sitio Ramsar (Humedales de importancia mundial), de acuerdo con la clasificación de la CONANP.	
Sí	6

8. El área propuesta se encuentra ubicada en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP categorías alta, extrema y media. 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).	
Área con prioridad extrema ubicada en un SAP que coincide con un CBC	12
Área con prioridad extrema ubicada en un SAP	10
Área con prioridad alta ubicada en un SAP que coincide con un CBC	8
Áreas con prioridad alta ubicada en un SAP	6
9. El área propuesta se encuentra en una Reserva de Agua identificada por la CONAGUA.	
Sí	8
10. El área propuesta se encuentra en una zona con ecosistema de manglar, o bosque mesófilo de montaña o selva baja delimitados con la Serie VII (uso de suelo y vegetación) del INEGI, y en el caso de manglar, identificado además por la CONABIO.	
Manglar o Bosque mesófilo de montaña	8
Selva baja (subcaducifolia y caducifolia)	5
11. La Persona Solicitante manifestó en su solicitud de Apoyo a través de acta de asamblea (ejidos y comunidades) o escrito libre (personas físicas), el compromiso de desarrollar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema, o en su caso demuestra con evidencia fotográfica (hora, fecha y ubicación geográfica) contar con un proyecto productivo en ejecución.	
Sí se compromete a desarrollar un proyecto	3
Para el caso de Ejidos y Comunidades, se comprometen a implementar el proyecto productivo con al menos el 80% de mujeres. Los términos de referencia de la GMPM establecerán el procedimiento.	3
12. La persona solicitante se comprometió en la Solicitud de apoyo a realizar el monitoreo comunitario de la biodiversidad utilizando la metodología BIOCOMUNI y a registrar los datos resultantes en el Sistema de Gestión de la Información de Biodiversidad (SGI-BIODIVERSIDAD) publicado por CONAFOR	
Sí se compromete	3

VI. Del Dictamen de las solicitudes

Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR realizarán un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo, el cual tendrá el alcance que determine la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

El Dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

Una vez recibidos los dictámenes preliminares, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad emitirá el dictamen definitivo para cada solicitud.

VII. Criterios de ejecución

Serán obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- Evitar cambio de uso de suelo.
- Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal.
- Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al Programa durante los 5 años que persista el Apoyo.
- Elegir e implementar las actividades de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM).
- Invertir como mínimo el 50 % del monto total asignado en actividades de la GMPM.
- Entregar la GMPM, en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del Convenio. Se sugiere que la GMPM cuente con una visión de manejo integrado del territorio y de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), pudiendo contener actividades de conservación, protección y restauración; así como de manejo forestal sustentable, establecimiento o mejora de industria forestal, proyectos productivos sustentables, etc. La GMPM deberá estar validada mediante un acta de asamblea. Los Términos de Referencia (TDR) para elaborar la GMPM serán publicados en la página www.gob.mx/conafor. Las actividades mencionadas en los TDR son enunciativas, no limitativas.

- Es facultad de la CONAFOR determinar si las actividades propuestas por las personas proveedoras de servicios ambientales en conjunto con su Asesor(a) Técnico(a) son elegibles.
- Será obligación de las Personas Beneficiarias y sus Asesores Técnicos participar en un taller, a fin de identificar las actividades a realizar durante la vigencia del apoyo por medio de la GMPM. La CONAFOR podrá brindar acompañamiento.
- Las Personas Beneficiarias que hayan manifestado en su solicitud de Apoyo, el compromiso de desarrollar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema, deberán reflejar la inversión correspondiente en la GMPM.
- Asimismo, si el proyecto es implementado por mujeres podrá destinarse un monto del total del proyecto productivo para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia.
- Las Personas Beneficiarias que hayan concluido dos o más ejercicios fiscales con pago por servicios ambientales por Reglas de Operación, deberán realizar el monitoreo comunitario con la metodología BIOCOMUNI.
- Para ejidos y comunidades, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades de la Persona Beneficiaria en el tema de servicios ambientales, Adaptación basada en Ecosistemas, monitoreo comunitario, sanidad forestal, salvaguardas, etc.
- Asimismo, los ejidos y comunidades deberán integrar y equipar al menos una brigada de conservación forestal y prevención de incendios, para el mantenimiento de la integridad del ecosistema y sus funciones.

Los Apoyos se asignarán por 5 años consecutivos contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del convenio, sujetos al cumplimiento de sus obligaciones y a la disponibilidad presupuestal.

Para que la Persona Beneficiaria pueda obtener el primer pago del A**poyo deberá:**

a) Firmar el Convenio en los términos que hacen referencia las presentes Reglas y el plano que identifique al predio y al área beneficiada. Los pagos serán proporcionales a 20% anual durante la vigencia del Apoyo.

b) Con dicho pago deberá dar cumplimiento a las condiciones obligatorias y, en su caso, elegibles que se propongan en su GMPM autorizada.

Para que la Persona Beneficiaria pueda obtener los pagos subsecuentes del Apoyo deberá:

a) Contar con la validación de la GMPM por parte de la CONAFOR.

b) Entregar a más a tardar en el mes de agosto de la anualidad correspondiente, un informe anual de las actividades conforme al formato que se publique en los TDR de la GMPM.

c) A la entrega del informe anual, deberá presentar un escrito mediante el cual declara bajo protesta de decir la verdad que durante la vigencia del apoyo no ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. En caso de que la CONAFOR detecte una sanción impuesta por la comisión antes referida a la persona beneficiaria, se realizarán las gestiones correspondientes a fin de determinar la procedencia de la cancelación del apoyo.

Para el caso de núcleos agrarios, entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad y el uso que le dieron a los recursos por los cuales fueron beneficiados.

d) Para el tercer pago, las personas que fueron beneficiadas del pago por servicios ambientales en ejercicios fiscales anteriores por Reglas de Operación y hayan concluido su Apoyo en ejecución, deberán acreditar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema como la autorización de un aprovechamiento forestal sustentable Maderable o No Maderable el registro de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC). Quedan exentas aquellas Personas Beneficiarias que se encuentren en Áreas Naturales Protegidas.

e) El presente pago de la CONAFOR será a reserva del cumplimiento de la Persona Beneficiaria y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para obtener todos los supuestos de pago, la Persona Beneficiaria no deberá realizar cambio de uso de suelo dentro del área apoyada.

La CONAFOR podrá dar acompañamiento y supervisión mediante los medios físicos o digitales disponibles para orientar a las Personas Beneficiarias en el desarrollo de los proyectos y cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

Documentos informativos sobre Adaptación basada en Ecosistemas (AbE): https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/enfoque-de-adaptacion-basada-en-ecosistemas-ante-el-cambio-climatico-en-el-marco-del-programa-de-pago-por-servicios-ambientales

Concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (MLPSA- FC).

I. Descripción del Concepto.

Tiene por objetivo establecer pagos por servicios ambientales mediante la concurrencia de recursos económicos y operativos de la CONAFOR y de las partes interesadas para la creación y fortalecimiento de Mecanismos Locales de PSA, propiciando la participación de instituciones de los tres órdenes de gobierno, organizaciones del sector privado o la sociedad civil y la diversificación de las fuentes de financiamiento para la conservación de los ecosistemas forestales.

II. Personas elegibles

Las personas físicas o morales usuarias de servicios ambientales que estén interesadas en participar en el pago por servicios ambientales a través de la creación o fortalecimiento de Mecanismos Locales, mediante la aportación de recursos económicos y operativos para beneficiar a las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales, proveedoras de servicios ambientales, que conserven su ecosistema forestal.

III. Criterios específicos.

i. Requisitos de participación.

Para participar en este concepto de Apoyo, las partes interesadas deberán presentar una carta de intención conforme a la sección correspondiente al concepto SA.2 MLPSA-FC de la Solicitud de apoyo, la cual equivale a la solicitud de Apoyo. La parte interesada será responsable de integrar la documentación de cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales propuestas en la carta de intención.

Las personas proveedoras de servicios ambientales que desean participar deberán entregar firmada a las partes interesadas, la sección correspondiente del concepto SA.2 MLPSA-FC de la Solicitud de apoyo y la demás documentación legal requerida en el artículo 17 en estas Reglas de Operación, para la integración de su expediente en la carta de intención.

Las aportaciones que realice la CONAFOR para integrar el fondo concurrente no podrán superar el 50% del monto total convenido. De conformidad con su disponibilidad presupuestal, la CONAFOR podrá proponer un ajuste de vigencia, superficie o monto a las cartas de intención viables.

La CONAFOR y las partes interesadas podrán firmar convenios de colaboración por un periodo de 2 hasta 5 años.

Como parte de la evaluación, las partes interesadas y las personas proveedoras de servicios ambientales que suscriben la carta de intención participante, deberán asistir a una entrevista presencial o virtual obligatoria, para profundizar en la propuesta de la carta de intención y clarificar la operación del mecanismo. Dicha entrevista podrá omitirse para partes interesadas que hayan suscrito ya un convenio de colaboración, en este concepto de apoyo que en esta convocatoria propongan fortalecer el mecanismo local de PSA ya existente.

ii. Áreas de interés.

a) Las áreas de interés que se propongan para este concepto de Apoyo, deberán ser terrenos forestales, propuestos bajo una visión de manejo integrado de cuenca, corredores biológicos o áreas importantes para la conservación de los servicios ambientales.

b) La superficie mínima de las áreas que proponga la parte interesada por carta de intención deberá ser de 500 hectáreas. La superficie mínima y máxima para cada persona proveedora de servicios ambientales que integran las cartas de intención, se establece en el apartado **VI. Montos de pago** de este Anexo. Para partes interesadas con convenio vigente o concluido en tiempo y forma, la superficie mínima por carta de intención y por proveedor de servicios ambientales, podrá ser menor a lo establecido en dicho apartado**.**

c) La carta de intención deberá incluir los polígonos (*shapefile*) de las áreas propuestas para PSA mismo que se señalan en la fracción VI del artículo 17 de estas Reglas.

d) Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles las áreas de corta que durante la vigencia del Apoyo no se tenga programada la intervención, exceptuando los predios que cuenten con la certificación de buen manejo forestal nacional o internacional, en los que será elegible toda la superficie que durante la vigencia del Apoyo no tenga programada la aplicación de tratamientos de matarrasa o árboles padres.

e) La parte interesada deberá entregar en la carta de intención, copia del oficio de autorización expedido por la SEMARNAT, el polígono georreferenciado donde señale la ubicación de las áreas de corta y años de intervención, así como de las áreas propuestas para el PSA y el certificado de buen manejo forestal en los casos respectivos.

f) No se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones de terrenos que pertenecen a un mismo título u otro documento legal de propiedad.

g) Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de Apoyo los núcleos ejidales o comunales.

h) Cuando en las áreas de interés se propongan polígonos en propiedades de Personas Beneficiarias vigentes del programa Pago por Servicios Ambientales, la CONAFOR sólo podrá pagar áreas distintas a las que se tienen bajo Apoyo.

iii. Recursos financieros y aportaciones.

Para crear o fortalecer los MLPSA-FC se integrarán aportaciones concurrentes de recursos económicos y operativos que realicen la CONAFOR y las partes interesadas solicitantes, pudiendo incorporarse nuevas partes interesadas a suscribir los convenios derivados de las cartas de intención asignadas durante la convocatoria, o a convenios suscritos con anterioridad siempre y cuando se tenga consentimiento por escrito de las partes.

Las aportaciones que realicen la CONAFOR y las partes interesadas se establecerán en un convenio de colaboración que para tal efecto suscriban de acuerdo con estas Reglas.

Los recursos aportados por la CONAFOR se destinarán al PSA, o en su caso y de ser propuesto por las partes interesadas al pago de asistencia técnica.

Las aportaciones de las partes interesadas se destinarán obligatoriamente al PSA y de manera opcional al pago de asistencia técnica, previendo que de proponer pago para asistencia técnica, sea de máximo el 20% de su aportación total o se ajuste al tabulador de pago de asistencia técnica para la CONAFOR indicado en el apartado VI. Montos de Pago de este mismo Anexo.

Las partes interesadas podrán realizar la aportación comprometida para promover un Mecanismo Local de PSA, mediante alguna de las siguientes formas:

1. Mediante depósito en el Fondo Forestal Mexicano (FFM). Por las aportaciones realizadas se emitirá el recibo fiscal correspondiente, para lo cual se deberá entregar a CONAFOR la constancia de situación fiscal actualizada e indicar el carácter del recibo fiscal requerido (donativo o aportación).

2. Mediante el pago directo a las personas proveedoras de servicios ambientales. Esta forma de pago aplica solo para gobiernos estatales o partes interesadas que cuentan con un mecanismo financiero como fideicomiso y fondo ambiental, y los pagos podrán comprobarse con transferencia bancaria electrónica, póliza de cheque a nombre de las personas proveedoras de servicios ambientales, comprobante electrónico de pago (CEP) el cual se puede descargar en el portal del Banco de México, o en caso de propiedades sociales, mediante el reconocimiento del pago a través del acta de asamblea donde se reconozca la aportación recibida de la parte interesada.

Para un mismo convenio de colaboración solo se aceptará una forma de pago para los proveedores que lo integren. En caso de que las partes interesadas deseen cambiar la forma de pago, solo deberán expresarlo mediante oficio dirigido a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente, mismo que será parte integral del Convenio de Colaboración.

Las partes interesadas podrán depositar sus aportaciones al FFM de manera anticipada a la convocatoria, con el fin de comprobar su solvencia económica y obtener mayor puntuación en su carta de intención. Dicho recurso solo podrá destinarse a su carta de intención en caso de resultar asignada, en caso contrario, los recursos económicos se reintegrarán al aportante después de publicarse los resultados de asignación, junto con los intereses generados en el periodo que haya estado dentro del FFM, cancelándose el recibo fiscal en caso de haberse expedido.

La primera aportación al FFM o pago a las personas proveedoras de servicios ambientales de las partes interesadas, deberá realizarse en un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la firma del convenio de colaboración.

Las aportaciones al FFM por las partes interesadas deberán ser notificadas mediante oficio o correo electrónico dirigidos a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente, anexando el comprobante de depósito. Si las partes interesadas requieren la emisión de un recibo fiscal, deberán solicitarlo en el oficio o correo electrónico antes mencionado, en el mismo mes de la realización del depósito, de lo contrario no se garantiza la expedición del mismo.

Las partes interesadas podrán realizar las aportaciones al FFM en varias ministraciones al año hasta completar el monto comprometido, dichas aportaciones podrán provenir de distintos aportantes o donadores que la parte interesada invite a participar en este esquema, para apoyar la recaudación de recursos de diversas fuentes. Una vez cubierta la totalidad de la aportación anual, la parte interesada deberá informar a la CONAFOR y podrá indicar el momento de dispersión de sus recursos a cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales de acuerdo con el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En los casos de pago directo a las personas proveedoras de servicios, los comprobantes de pago deberán ser enviados de manera electrónica a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente, con copia a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad en Oficinas Centrales.

Las aportaciones de la CONAFOR se realizarán anualmente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que determinen las personas proveedoras de servicios ambientales, una vez que hayan cumplido los requisitos y obligaciones establecidos en el Convenio y en las presentes Reglas.

Cuando la parte interesada incumpla su obligación de aportar los recursos económicos pactados en los convenios de colaboración y concertación, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad valorará la continuidad del pago de la aportación correspondiente a CONAFOR, con base en el debido cumplimiento de las obligaciones de la persona proveedora de servicios ambientales. En caso de aprobación, se deberán modificar el Convenio y el proyecto apoyado, de tal manera que las obligaciones y actividades programadas por parte de la persona proveedora de servicios ambientales, sean proporcionales a la aportación de la CONAFOR.

El monto total por concepto de asistencia técnica no debe ser mayor al 20% del monto total para la persona proveedora de servicios ambientales, CONAFOR podrá ajustar la propuesta para cumplir este criterio.

Los recursos económicos que aporten las partes interesadas, por ningún motivo deberán provenir de las personas proveedoras de servicios ambientales. Asimismo, las partes interesadas no podrán solicitar, disponer o usar los recursos económicos convenidos para el PSA para gastos de operación, ni ningún otro concepto. Realizar estas prácticas será motivo de rescisión del convenio de colaboración.

iv. Actividades elegibles para el PSA.

Para los efectos del presente concepto, se considerarán elegibles para implementarse en los predios apoyados, aquellas obras y actividades dirigidas a mejorar o mantener los servicios ambientales en el área de interés, preferentemente con enfoque de manejo integrado del territorio, conforme a los Términos de Referencia (TDR) para elaborar la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM). Se sugiere que la GMPM incluya actividades de conservación y uso sustentable de la biodiversidad, protección y restauración; así como de manejo forestal sustentable, establecimiento o mejora de industria forestal, proyectos productivos sustentables, y se diseñe bajo una visión de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE).

Es facultad de la CONAFOR determinar si las actividades propuestas por las partes interesadas y las personas proveedoras son elegibles para este concepto de Apoyo.

v. Supervisión.

La CONAFOR, a través de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, podrá realizar la supervisión del cumplimiento de las actividades establecidas en la GMPM por parte de las personas proveedoras de servicios ambientales y dará seguimiento para que la parte interesada cumpla con los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración. Las partes interesadas en conjunto con la CONAFOR o indistintamente, podrán realizar supervisiones y se considerarán válidas para comprobar el cumplimiento de las personas proveedoras de servicios ambientales o complementar las realizadas por la CONAFOR.

La CONAFOR podrá llevar a cabo la supervisión mediante los insumos satelitales disponibles o visitas de campo para documentar el cumplimiento de los compromisos para la anualidad que corresponda.

El Titular de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, en el momento que así lo requiera, podrá ordenar al personal adscrito a su área que lleve a cabo las supervisiones a las obras, actividades o proyectos desarrollados con los Apoyos de PSA.

vi. De las personas proveedoras de servicios ambientales propuestas.

Serán sujetos de recibir los pagos por servicios ambientales derivados de un convenio de colaboración para promover mecanismos locales de PSA a través de fondos concurrentes, las personas proveedoras de servicios ambientales que cumplan con los requisitos del artículo 17 de estas Reglas.

No podrán ser consideradas como personas proveedoras de servicios ambientales o beneficiarias del pago, además de las indicadas en el artículo 10 de estas Reglas, las siguientes:

a) Las partes interesadas u otros aportantes.

b) Los cónyuges y parientes consanguíneos o por afinidad en línea directa hasta el segundo grado de los representantes o integrantes de las partes interesadas.

c) Las personas inhabilitadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

d) Las sociedades anónimas de capital variable, asociaciones u otras figuras con fines de lucro que la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad considere no viables.

e) Personas proveedoras de servicios ambientales que hayan incumplido los compromisos u obligaciones en convenios previos.

vii. Del Dictamen de las solicitudes

Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR realizarán un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo, el cual tendrá el alcance que determine la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

El Dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

Una vez recibidos los Dictámenes preliminares, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad emitirá el Dictamen definitivo para cada solicitud.

viii. Requisitos y formas de pago.

Las personas proveedoras de servicios ambientales que resulten aprobadas tendrán que cumplir las siguientes obligaciones para poder recibir los pagos correspondientes a cada anualidad:

Para obtener el primer pago del Apoyo deberán:

a) Firmar el Convenio con la CONAFOR y la parte interesada y cumplir con la entrega de los requisitos del artículo 23 de estas Reglas.

Con el primer pago deberán dar cumplimiento a las actividades obligatorias y complementarias que se establecen en la GMPM, mismas que se reportarán en el informe anual de actividades realizadas a entregarse a más tardar en el mes de agosto del segundo año.

Para obtener el segundo pago del Apoyo deberán:

a) Contar con la validación de la CONAFOR de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), conforme a los TDR publicados en la página de la CONAFOR. La entrega de la GMPM se deberá realizar en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de firma del convenio de concertación. Para el caso de núcleos agrarios, la GMPM deberá estar validada por la asamblea.

En la GMPM se deberán programar las obras y actividades obligatorias y complementarias a realizar durante la vigencia del Apoyo, en las cuales se deberá invertir al menos el 50% del recurso total otorgado por la CONAFOR y las partes interesadas, sin incluir el pago de Asistencia Técnica. Dicho porcentaje se podrá distribuir en diferentes proporciones anuales, siempre y cuando en el total se cumpla el porcentaje mínimo de inversión establecido.

Las partes interesadas o las personas proveedoras de servicios ambientales podrán proponer la elaboración de una GMPM regional que integre a varios proveedores de servicios ambientales, cuando sea adecuado por las condiciones del mecanismo local. En este caso, solo los cronogramas de actividades, mapas y polígonos (shapefile) se integrarán de forma individual en la GMPM. La CONAFOR evaluará la pertinencia de la propuesta.

b) Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde se aprueba la GMPM y en la que manifiesten la cantidad total anual del recurso otorgado por la CONAFOR y la contraparte aportante, así como el uso que le dieron, indicando los gastos incurridos para realizar las actividades y obras de la GMPM y el destino del resto de los recursos.

c) Entregar el informe anual de las actividades obligatorias y complementarias realizadas, establecidas en la GMPM, utilizando el formato de los TDR de la GMPM. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de agosto del segundo año de Apoyo.

d) A la entrega del informe anual, deberá presentar un escrito mediante el cual declara bajo protesta de decir la verdad que durante la vigencia del apoyo no ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. En caso de que la CONAFOR detecte una sanción impuesta por la comisión antes referida a la persona beneficiaria, se realizarán las gestiones correspondientes a fin de determinar la procedencia de la cancelación del apoyo.

Para que las personas proveedoras puedan obtener los pagos subsecuentes deberán:

a) Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad total anual del recurso otorgado por la CONAFOR y la contraparte aportante, así como el uso que le dieron indicando los gastos incurridos para realizar las actividades y obras de la GMPM y el destino del resto de los recursos.

b) Entregar el informe anual de las actividades obligatorias y complementarias realizadas, establecidas en la GMPM para la anualidad correspondiente, utilizando el formato de los TDR de la GMPM. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de agosto del año correspondiente.

c) A la entrega del informe anual, deberá presentar un escrito mediante el cual declara bajo protesta de decir la verdad que durante la vigencia del apoyo no ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. En caso de que la CONAFOR detecte una sanción impuesta por la comisión antes referida a la persona beneficiaria, se realizarán las gestiones correspondientes a fin de determinar la procedencia de la cancelación del apoyo.

La CONAFOR y las partes interesadas podrán dar acompañamiento y supervisión mediante los medios físicos o digitales disponibles para orientar a las Personas Beneficiarias en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

IV. Criterios de resolución del trámite.

Las partes interesadas deberán demostrar documentalmente que cuentan con solvencia económica para cumplir con los compromisos de pago propuestos para el Convenio de Colaboración, a satisfacción de la CONAFOR como requisito obligatorio, de lo contrario serán descalificadas sus cartas de intención.

Para acreditar solvencia económica deberán entregar los documentos que avalen y comprueben que cuenta con el recurso económico necesario, o dicha solvencia podrá comprobarse con el depósito anticipado al FFM, de al menos el 50% del monto propuesto a ser aportado por las partes interesadas en su carta de intención, 10 días antes de la asignación de recursos.

No serán susceptibles de Apoyo aquellas partes interesadas que estén vinculadas al desarrollo e implementación de proyectos de carbono forestal.

Las personas proveedoras de servicios ambientales no están condicionadasa desarrollar proyectos de carbono forestal o comercializar certificados de bonos de carbono forestal a las partes interesadas que les otorgan Apoyos PSA en el marco del convenio de concertación celebrado con el concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes.

No podrán solicitar Apoyos las partes interesadas o parte de sus integrantes que constituyan personas morales con otro nombre, que hayan sido sancionadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente por algún delito ambiental o que tengan procedimientos abiertos sobre temas ambientales.

Las partes interesadas que después de haber firmado un convenio de colaboración de Mecanismos Locales de PSA con la CONAFOR hayan incumplido con sus compromisos, sólo podrán participar nuevamente depositando al FFM el 100% del recurso propuesto como contrapartida en la nueva carta de intención, 10 días antes de la asignación de recursos.

La CONAFOR, a través de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad notificará por escrito a la parte interesada, la resolución del Comité Técnico respecto a cada una de las cartas de intención y promoverá a través de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, la firma del convenio de colaboración con las partes interesadas cuya carta haya sido aprobada.

La CONAFOR, a través de las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR, firmará los Convenios de Colaboración y Concertación con las partes interesadas y las personas proveedoras de servicios ambientales. Cuando una parte interesada no pueda firmar autógrafa o electrónicamente los convenios en los plazos establecidos derivado de su normatividad, leyes, permisos y autorizaciones que imposibiliten cumplir con los tiempos, podrá solicitar un plazo adicional por escrito a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFORla cual otorgará el tiempo pertinente y documentará e informará a Oficinas Centrales.

V. Derechos y obligaciones de las partes interesadas.

Las partes interesadas tendrán los siguientes derechos:

i. Recibir la información adecuada y oportuna del Programa;

ii. Participar en eventos de intercambio de experiencias, foros, encuentros u otros organizados por la CONAFOR;

iii. Los demás que señalen las presentes Reglas y la convocatoria correspondiente.

Las partes interesadas tendrán las siguientes obligaciones:

i. Aportar los recursos económicos y operativos en tiempo y forma que deriven de los convenios de colaboración suscritos;

ii. Acompañar a la CONAFOR en el seguimiento de los convenios de concertación que se firmen con las personas proveedoras de servicios ambientales;

iii. Las demás que señalen las presentes Reglas, la convocatoria correspondiente y los convenios suscritos entre la CONAFOR y las personas proveedoras de servicios ambientales.

VI. Montos de pago.

La CONAFOR y las partes interesadas determinarán el monto de pago por hectárea que se establecerá en el convenio de colaboración.

Las partes interesadas podrán proponer un monto de pago por hectárea de acuerdo con el costo de oportunidad que consideren o estimen adecuado, o bien respaldados en estudios de valoración económica de los servicios ambientales. La aportación de la CONAFOR se determinará de acuerdo con el tipo de ecosistema en donde se ubique el área propuesta según la cartografía oficial (Uso de suelo y vegetación serie VII, INEGI).

En caso de que la parte interesada presente un estudio a escala local de la caracterización del área que incluya tipos de vegetación y su ubicación georreferenciada (*shapefile*), podrá considerarse para la determinación de los montos de negociación, siempre y cuando dicho estudio se encuentre avalado y publicado por una institución académica o de investigación.

Los montos de pago de la CONAFOR no podrán ser mayores a lo estipulado en la siguiente tabla, a excepción del supuesto del párrafo anterior:

Montos de negociación

<table>
<tr><th colspan="2">Montos máximos de aportación de la CONAFOR</th><th colspan="2">Superficies de Apoyo (hectáreas)</th></tr>
<tr><th>Por concepto de Pago por el Servicio Ambiental ($/ha/ año)</th><th>Tipo de Ecosistema</th><th>Superficie mínima</th><th>Superficie máxima</th></tr>
<tr><td>600</td><td>Bosque mesófilo, manglares, marismas y vegetación de llanura costera.
Ecosistemas riparios y palmar natural.</td><td rowspan="3">50 para cualquier tipo de persona proveedora de servicios ambientales
Nota: Los integrantes de las agrupaciones podrán proponer polígonos de al menos 5 hectáreas cada uno para alcanzar la superficie mínima.</td><td rowspan="3">250 para personas físicas.
500 para sociedades, asociaciones y agrupaciones
3,000 para ejidos y comunidades.</td></tr>
<tr><td>400</td><td>Selvas, húmedas, bosques templados.</td></tr>
<tr><td>300</td><td>Selvas secas Matorrales.</td></tr>
</table>

Las partes interesadas podrán proponer aportar montos mayores por concepto de PSA a los establecidos en esta tabla.

Montos máximos de pago para CONAFOR por concepto de Asistencia Técnica	
Montos máximos anuales ($)	**Superficies de Apoyo (hectáreas)**
10,000	Menos de 100
19,000	De 100 a 500
27,000	Más de 500 y hasta 1000
37,000	Más de 1000

VII. Criterios específicos de prelación.

Las cartas de intención serán evaluadas tomando en cuenta los siguientes criterios de prelación, para lo cual las partes interesadas, deberán entregar la documentación comprobatoria:

Criterios de prelación aplicables a SA.2 MLPSA-FC.	
I. Porcentaje de aportación de la parte interesada.	**Puntos**
Mayor a 80% de la aportación total del convenio de colaboración.	3
En el intervalo de 66% a 80% de la aportación total del convenio de colaboración.	2
En el intervalo de 55% a 65% de la aportación total del convenio de colaboración.	1
II. Cartas de intención que demuestren contar con estrategias de recaudación sostenible para el PSA.	**Puntos**
Demuestra contar con una estrategia obligatoria de sostenibilidad financiera para el PSA (Leyes estatales o locales, decreto, reglamento, fideicomiso o fondo específico para PSA, reglas o lineamientos del PSA, cobros específicos en recibos de energía, agua, derechos vehiculares, etc.).	3
Demuestra implementar una estrategia de recaudación voluntaria para el PSA (Programas de donativos o aportaciones, fondos de gobiernos estatales o municipales, aportaciones voluntarias en recibos de cobro de servicios, etc.).	1
III. Cartas de Intención que se ubiquen total o parcialmente dentro de municipios que presentan rezago social muy alto, alto y medio de acuerdo asegún la clasificación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2020) a nivel municipal (mayor proporción).	**Puntos**
Sí	3
IV. Resultado de la evaluación técnica de la propuesta descrita en la Carta de intención conforme a los siguientes criterios cualitativos:	**Puntos (la suma máxima será 9 puntos)**
Servicio Ambiental de Interés y fomento de la prevención. Se identifica el servicio o servicios ambientales de interés, describe los riesgos y amenazas detectadas que deben ser atendidas, la importancia de conservar el área propuesta e indica las acciones generales de prevención que implementarán.	0 a 3
Estudios, monitoreo y evaluación. El mecanismo local de PSA se soporta en estudios regionales o locales, o implementa un sistema de monitoreo o evaluación.	0 a 3
Sinergia con otros programas o proyectos con objetivos comunes. Se implementan o desarrollan otros proyectos, acciones o programas que pueden fortalecer al mecanismo.	0 a 3
V. Cartas de intención que demuestren que el recurso económico proviene de sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario o de actores del sector turístico.	**Puntos**
El recurso económico proviene de sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario.	3
El recurso económico proviene de actores del sector turístico o promueve el PSA en destinos turísticos determinados.	2
VI. Partes interesadas que opten por dar un porcentaje de aportación anticipada al FFM, a más tardar 10 días antes de la asignación de recursos.	**Puntos**
81% a 100% de la aportación total propuesta por las partes interesadas.	3
50% a 80% de la aportación total propuesta por las partes interesadas.	2
Aportación total propuesta por las partes interesadas menor al 50%.	1
VII. Las partes interesadas que hayan suscrito convenios de PSA con la CONAFOR, en los cuales solo las partes interesadas aportan recursos económicos.	**3 Puntos**

VIII. Más de 50% de la superficie total viable de la carta de intención se ubica dentro de una Reserva de Agua, identificada por la CONAGUA.	**Puntos**
Sí	3
IX. Superficie total viable de la carta de intención que se ubica dentro de áreas consideradas con riesgo a la deforestación medio, alto y muy alto, de acuerdo con el Índice de Presión Económica a la Deforestación, del INECC.	**Puntos**
50% o más.	3
Menos de 50%.	2
X. Más de 50% de la superficie total viable de la carta de intención se ubica en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP categorías alta, extrema y media, 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).	**Puntos**
Área con prioridad extrema ubicada en un SAP que coincide con un CBC.	4
Área con prioridad extrema ubicada en un SAP	3
Área con prioridad prioridad alta ubicada en un SAP que coincide con un CBC.	2
Área con prioridad alta ubicada en un SAP	1
XI. La superficie total viable de la carta de intención se encuentra total o parcialmente en una zona que ante un escenario de cambio climático proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales, de acuerdo con el insumo elaborado por el INECC, 2020 (mayor proporción).	**Puntos**
Prioridad muy alta.	2
Prioridad alta.	1
XII. Partes interesadas con carta de intención no asignada por insuficiencia presupuestal en la convocatoria inmediata anterior, que refrendan su participación.	**4 puntos**
XIII. La persona proveedora es mujer, o bien, la persona moral proveedora integra en su órgano de representación a mujeres.	**Puntos (la suma máxima será 6 puntos)**
En ejidos y comunidades, el órgano de representación integra a una o varias mujeres.	1
En caso de propiedad privada, el dueño o poseedor es mujer.	0.5
XIV. La superficie propuesta de la persona proveedora se ubica en un municipio indígena o con presencia de población indígena o afromexicana, de acuerdo con el INPI.	**Puntos (la suma máxima será 6 puntos)**
Ejidos y comunidades.	1
En caso de propiedad privada.	0.5
XV. Tipo de propiedad de las Personas proveedoras.	**Puntos (la suma máxima será 6 puntos)**
Ejidos y comunidades.	3
XVI. La persona proveedora de servicios ambientales se comprometió en la Solicitud de apoyo a realizar el monitoreo comunitario de la biodiversidad utilizando la metodología BIOCOMUNI y a registrar los datos resultantes en el Sistema de Gestión de la Información de Biodiversidad (SGI-BIODIVERSIDAD) publicado por CONAFOR	**Puntos (la suma máxima será 6 puntos)**
Sí se compromete	3

En caso de empate de las cartas de intención propuestas calificadas con los criterios de prelación, se dará preferencia a las que cuenten con mayor superficie comprometida, en caso de mantenerse el empate, se prioriza a la que integre mayor número de personas proveedoras de servicios ambientales indígenas o afromexicanas.

VIII. De la Asistencia Técnica

La asistencia técnica para los conceptos SA.1 Pago por Servicios Ambientales y SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, deberá incluir:

I. Impartición de al menos un taller por año para el fortalecimiento de las capacidades de las personas proveedoras del servicio ambiental en el tema de servicios ambientales o temas relacionados con el buen manejo del territorio, conservación o monitoreo de la biodiversidad, la diversificación de actividades productivas, sanidad forestal, salvaguardas ambientales y sociales, manejo del fuego y la organización social, propuestos con base en la atención de necesidades y prioridades identificadas.

Los talleres deberán ser participativos y culturalmente apropiados para promover la atención diferenciada y respeto a los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos.

II. La elaboración y entrega de la GMPM (de acuerdo con los TDR) en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de la firma del convenio de concertación.

III. Impulsar el desarrollo y consolidación de proyectos productivos vinculados a la conservación y manejo sustentable del ecosistema promoviendo la participación de personas jóvenes, la igualdad de género y la producción de autoconsumo para satisfacer necesidades productivas y alimenticias.

IV. Asesorar y apoyar a las Personas Beneficiarias en materia de detección de plagas y enfermedades así como en acciones de prevención de incendios forestales.

V. Asesorar y brindar acompañamiento técnico en la ejecución de las actividades de la GMPM y apoyar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

VI. Para el caso de ejidos y comunidades, informar a la asamblea los avances en el cumplimiento de las actividades y proyectos productivos establecidos en la GMPM, para promover la transparencia y rendición de cuentas.

VII. Elaborar y entregar en tiempo y forma en conjunto con la Persona Beneficiaria, los informes anuales del cumplimiento de las actividades establecidas en la GMPM, de acuerdo con los tiempos establecidos para los pagos de la anualidad correspondiente.

VIII. Cumplir con las demás actividades que se señalen en las presentes Reglas y los TDR para elaboración de la GMPM y el informe anual.

IX. Atender las disposiciones que se emitan en materia de asistencia técnica, así como participar en capacitaciones o documentarse en el tema de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), monitoreo comunitario de la biodiversidad, cambio climático, sanidad forestal, manejo del fuego, salvaguardas, producción de autoconsumo, entre otros que la CONAFOR promueva.

Para mayor información sobre el enfoque AbE y orientar las actividades del PSA, se recomienda consultar los documentos informativos sobre Adaptación basada en Ecosistemas disponibles en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/enfoque-de-adaptacion-basada-en-ecosistemas-ante-el-cambio-climatico-en-el-marco-del-programa-de-pago-por-servicios-ambientales.

La asistencia técnica deberá realizarse de forma apropiada conforme a las condiciones culturales, de educación y socioeconómicas de las personas beneficiarias y respetando el derecho a la consulta y al consentimiento previo, libre e informado de los pueblos indígenas y afromexicanos.

Se promoverá que los procesos de participación comunitaria se desarrollen en la lengua del grupo indígena correspondiente o con la participación de un traductor y respetando sus reglas locales, cosmovisión y demás elementos que definen su identidad cultural y su relación con los ecosistemas forestales.

La CONAFOR y las partes interesadas del Concepto SA.2 MLPSA-FC, podrán convenir no asignar recurso para pago de asistencia técnica, en cuyo caso, será responsabilidad de la parte interesada, brindarla directamente y por sus propios medios, en este caso no se requiere entregar contrato de asistencia técnica.

Cuando se destine recurso para este concepto, la contratación de la Persona Asesora Técnica deberá realizarse mediante la firma de un contrato de prestación de servicios.

Cuando la asistencia técnica sea financiada por la parte interesada, no será obligatorio que la o el Asesor Técnico esté inscrito en el Listado de Asesores Técnicos que publica la CONAFOR, sin embargo si debe entregar la copia del contrato de asistencia técnica correspondiente.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE V. PROTECCIÓN FORESTAL (PF)

El Componente tiene el objetivo de fomentar acciones de prevención, combate y control de plagas e incendios forestales para reducir el deterioro de los ecosistemas forestales a nivel nacional mediante el otorgamiento de Apoyos para tratamientos fitosanitarios, brigadas de saneamiento forestal y brigadas rurales de manejo del fuego.

I. Descripción y Objetivo del Concepto de apoyo

1. **PF.1 Tratamientos Fitosanitarios:** Tienen por objeto el control de plagas forestales para reducirlas a niveles ecológicamente aceptables en los ecosistemas forestales del país. Para ello, la CONAFOR, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, otorgará recursos económicos para la ejecución de los tratamientos o medidas fitosanitarias establecidas en la notificación de saneamiento para la cual se solicita el Apoyo.
2. **PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal:** Tienen por objeto el monitoreo, la detección, combate y control de plagas forestales en áreas de atención prioritaria definidas por la CONAFOR, para ello, se otorgarán recursos económicos para la integración, equipamiento y operación de las Brigadas de Saneamiento Forestal.
3. **PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego:** Grupo de 10 personas que tienen por objeto realizar actividades de prevención, detección, combate y control de incendios forestales en las áreas prioritarias definidas por la CONAFOR, para lo cual se otorgarán recursos económicos para la integración, equipamiento y operación de las Brigadas.

II. Personas elegibles (población objetivo/potencial)

En específico para cada concepto de Apoyo serán:

1.- **PF.1. Tratamientos Fitosanitarios:** Los ejidos, las comunidades, incluidas las comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas y las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, los pequeños plantadores forestales comerciales que carezcan de recursos económicos y estén obligadas a realizar los trabajos de saneamiento forestal.

2.- **PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal:** Ejidos y comunidades, incluidas las comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas, que realicen actividades en las áreas de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR.

3.- **PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego:** Gobiernos Municipales o Estatales que cuenten con una superficie forestal mínima de 30,000 hectáreas a nivel municipio, así como ejidos y comunidades, asociaciones municipales o empresas sociales forestales que cuenten con una superficie forestal mínima de 10,000 hectáreas clasificadas por la CONAFOR con alta y muy alta prioridad de protección contra incendios forestales. Cuando la solicitud de Apoyo la presenten los Gobiernos Estatales, la ubicación de la brigada deberá estar en los municipios que cumplan con esta condición.

En el caso de Baja California Sur, Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tlaxcala Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán y Zacatecas, podrán solicitar el apoyo los Gobiernos del Estado según corresponda, que dentro de su jurisdicción reúnan una superficie de 30,000 hectáreas con prioridad de protección contra incendios forestales alta y muy alta.

III. Requisitos específicos

Concepto/Modalidad	Requisitos
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1. Presentar solo los requisitos establecidos en el Artículo 17, Fracción I de las presentes Reglas. 2. Señalar en el formato de solicitud del apoyo, el número de oficio de notificación de saneamiento, para la ejecución de las actividades, la cual no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la entrega que realice la CONAFOR.
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	1. Presentar los requisitos establecidos en el Artículo 17 de las presentes Reglas. 2. Presentar los polígonos (shapefile) de las rutas de monitoreo mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de las presentes Reglas.

PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	1. Presentar los requisitos y documentos establecidos en el Artículo 17, de las presentes Reglas. 2. Contar con la superficie mínima, con prioridad alta y muy alta establecidas en estas Reglas, así como, el polígono (shapefile) de ubicación, mismo que se señala en el numeral VI del artículo 17 de las presentes Reglas. 3. No se otorgarán apoyos a personas solicitantes que tengan el apoyo de Brigadas de Rurales de Manejo del Fuego o Brigadas de Protección de Manejo Fuego pendientes de concluir o con adeudo documental en la ejecución del mismo. Para estos Apoyos, los Gobiernos Estatales, y Municipales, Asociaciones Municipales y Empresas Sociales Forestales, no requieren acreditar la propiedad o legal posesión de terreno alguno.

IV. Criterios de prelación adicional

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Se consideran elegibles las solicitudes de Apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de Apoyo, para lo cual solo se realizará un Dictamen definitivo elaborado por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de Apoyo, la CONAFOR deberá incluir la calificación de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios Técnicos	Puntos
1. Área de Atención Prioritaria	
Si la solicitud se encuentra dentro de áreas de atención prioritaria en Sanidad Forestal definidas por la CONAFOR	10
2. Por grupo de plaga:	
Insectos descortezadores y plagas de origen exótico-invasor	10
Insectos defoliadores y enfermedades	8
Insectos chupadores y agalladores	6
Plagas de cono, insectos barrenadores y otros	4
Plantas parásitas y epifitas	2
3. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010	
Si la notificación de saneamiento incluye a especies hospedantes listadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-059- SEMARNAT-2010.	5
4. Por superficie de A**poyo**	
Menores a 5 hectáreas	10
De 5 y menores a 50 hectáreas	4
De 50 y menores a 100 hectáreas	2
De 100 hectáreas o mayores	1
5. Criterios Sociales	
Si el proyecto se ubica en un municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo con la clasificación del Consejo Nacional de Población.	6
Si el proyecto se ubica en un municipio de alto y muy alto de rezago social, con base en el Índice de Rezago Social 2020 publicado por el CONEVAL	6
Si el 30% de las personas contratadas para realizar las actividades de saneamiento son mujeres, con base en el listado de Personas Beneficiarias directas esperadas (En tanto no contravenga a la NOM-008-STPS-2013).	6
Si el proyecto se desarrollará en un ejido o comunidad indígena o afromexicana o con presencia de población indígena o afromexicana o la Persona Solicitante se autoadscribe como indígena o afromexicana o dentro del listado de Personas Beneficiarias directas esperadas indica personas indígenas o afromexicana.	6

Si la persona física solicitante es mujer o joven o la persona moral solicitante integra a personas mujeres o jóvenes en su órgano de representación. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años.	4
¿La solicitud se encuentra dentro de las áreas elegibles de alguno de los proyectos estratégicos: GreenMex, Balsas, Corredores biológico o juntas intermunicipales?	5
Puntaje Máximo	62

Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios técnicos de prelación, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

a) La plaga a atender representa un riesgo crítico para la pérdida de la cubierta forestal en el Estado o el País (Insectos descortezadores).

b) La Persona Solicitante o su representante legal es mujer.

c) La Persona Solicitante es indígena o afromexicana.

d) La Persona Solicitante es ejido o comunidad.

e) Fecha de recepción (primero en tiempo primero en derecho).

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Se consideran elegibles las solicitudes de Apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de Apoyo, para lo cual solo se realizará un Dictamen de definitivo elaborado por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de Apoyo, la CONAFOR deberá incluir la calificación de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios de prelación	Puntos
1. Por grupo de plaga propuesto a tratar.	
Insectos descortezadores o plagas de origen exótico-invasor	10
Insectos defoliadores o enfermedades	8
Insectos chupadores	6
Insectos barrenadores	4
Plantas parásitas y epífitas	2
2. ¿La Persona Solicitante prioriza sus actividades en la ejecución de tratamientos fitosanitarios?	5
3. ¿La persona solicitante establece en la Solicitud de apoyo la superficie a tratar en hectáreas al final de la operación, y es congruente con los meses solicitados y el grupo de plaga propuesto a tratar?	5
4. ¿Las actividades de monitoreo y tratamiento fitosanitario que pretende realizar la Brigada, NO se encuentran en predios con problemas de tenencia de la tierra o conflictos armados?	5
5. ¿La persona solicitante propone la participación de mujeres dentro de la Brigada de Saneamiento Forestal?	10
6. ¿La Persona Solicitante integra en su órgano de representación a personas mujeres?	5
7. ¿La persona solicitante integra en su órgano de representación a personas jóvenes o propone la participación de personas jóvenes dentro de la Brigada de Saneamiento forestal? Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 19 años	5
8. ¿La Persona Solicitante se considera indígena o afromexicana o propone la participación de personas indígenas o afromexicanas dentro de la brigada de Saneamiento Forestal?	5
9. ¿La Persona Solicitante se ubica en un municipio de muy alto y alto grado de rezago social de acuerdo al índice de rezago social 2020 publicado por el CONEVAL?	5
10. ¿La solicitud se encuentra dentro de las áreas elegibles de cualquiera de estos proyectos: GreenMex, Balsas, Corredores biológico o juntas intermunicipales?	5
Puntaje Máximo	**60**

Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios de prelación, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar primero las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

a) La Brigada de Saneamiento Forestal es de Refrendo.

b) La persona solicitante propone una aportación.

c) La persona solicitante propone actividades de tratamiento fitosanitario para control de insectos descortezadores o plagas de origen exótico-invasor, mayor superficie.

d) La Persona Solicitante se ubica dentro de las áreas elegibles de alguno de los proyectos estratégicos: GreenMex, Balsas, Corredores Biológicos o Juntas Intermunicipales.

e) La Persona Solicitante tiene presencia de población indígena o afromexicana, mayor porcentaje.

f) La Persona integra al menos una mujer en su órgano de representación.

g) La Persona Solicitante integra al menos una persona joven en sus órganos de representación, mayor número

h) Fecha de recepción de la solicitud de Apoyo (primero en tiempo, primero en derecho)

i) En caso de que continúe el empate se deberá observar lo establecido en el Artículo 22 Fracción II de las presentes Reglas.

3. PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Una vez que la Persona Solicitante cumpla los requisitos específicos se aplicarán los siguientes criterios, la CONAFOR deberá incluir la calificación de cada solicitud en el Dictamen de factibilidad.

Dictamen de factibilidad		
Cumplimiento de requisitos		
Requisito	¿Cumple?	
1. Presenta solicitud de apoyo debidamente requisitada.	◯ Sí	◯ No
2. Presenta Solicitud de apoyo con la sección correspondiente al Componente V. Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	◯ Sí	◯ No
3. Cumple con los requisitos establecidos en el artículo 17 de Reglas de Operación	◯ Sí	◯ No
4. El ejido/comunidad o municipio(s) de operación de la brigada cuenta con la superficie mínima solicitada con prioridad de protección ALTA y MUY ALTA contra incendios forestales:	◯ Sí	◯ No
5. El solicitante cuenta con Apoyos de brigadas para el combate de incendios forestales de otros programas (Brigadas de Protección de Manejo del Fuego)	◯ Sí	◯ No
6. El solicitante se encuentra en el listado de personas sancionadas o incumplidas de la CONAFOR	◯ Sí	◯ No
Dictamen (Se considera como “Viable” cuando la solicitud de apoyo acredita el cumplimiento de los 4 primeros consecutivos y los consecutivos 5 y 6 sean negativos)		
◯ Cumple ◯ No cumple		
EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE APOYO **(Uso exclusivo de la CONAFOR)**		
Es necesario realizar el llenado de forma correcta y no omitir ningún espacio, cada campo servirá para acreditar la viabilidad del apoyo.		
Criterios técnicos	Ponderación	Puntos
El solicitante ha sido en los últimos 3 ejercicios fiscales (2022 – 2024) en el programa de brigadas de subsidio y comprobó la aplicación de recursos de forma correcta:		
2 o más años	2	
1 año	1	
No	0	
Cantidad de incendios en el municipio (s) de operación registrado en el ejercicio fiscal anterior:		
Más de 30 incendios	2	
16 a 30 incendios	1	
0 a 15 incendios	0	

La cantidad de equipo de protección personal solicitado se encuentra apegado a los establecido en los Términos de Referencia		
Sí	1	
No	0	
La cantidad de herramienta solicitada se encuentra apegado a lo establecido en los Términos de Referencia y es acorde al tipo de vegetación forestal y las actividades de prevención y combate del municipio de operación:		
Sí	1	
No	0	
El equipo de radiocomunicación plasmado en la Solicitud de apoyo es el adecuado para garantizar la comunicación con el Centro Estatal de Manejo del Fuego y las brigadas oficiales donde estará operando la brigada rural:		
Sí	1	
No	0	
El tipo de vehículo a utilizar por la brigada es adecuado para garantizar la movilidad y seguridad de los combatientes y cumple con lo establecido en los Términos de referencia:		
Sí	1	
No	0	
La cantidad, tipo de meta y días propuestos en actividades de prevención, se encuentran apegadas a los rendimientos mínimos establecido en los Términos de Referencia:		
Sí	2	
No	0	
El solicitante plantea realizar mayor cantidad de actividades de prevención de lo mínimo requerido:		
Sí	2	
No	0	
Total		

Una vez que la solicitud acredita el cumplimiento de requisitos, se aplican los criterios de prelación sociales:

Criterios de prelación sociales	Ponderación	Puntos
El proyecto se desarrollará en un municipio y/o comunidad indígena o con presencia de población indígena o afromexicana		
Sí (el proyecto se desarrollará en un municipio indígena o con presencia de población indígena o afromexicana)	3	
No (el proyecto no se desarrollará en municipio indígena o con presencia indígena o afromexicana)	0	
El proyecto se ubica en zonas de alta y muy alta marginación:		
Sí	3	
No	0	
Inclusión de mujeres		
3 o más	3	
2 mujeres	2	
1 mujer	1	
Ninguna	0	
Grado de vulnerabilidad ante el cambio climático		
El proyecto se desarrolla dentro de municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático, de acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC)	3	
El proyecto no se desarrolla dentro de municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático	0	
Los municipios de operación cuentan con territorio de área natural protegida		
Sí	1	
No	0	
	Total	
Total de la puntación obtenida por el dictamen de factibilidad (criterios de prelación técnicos y sociales)		

La brigada rural puede estar integrada por hombres y mujeres. Si el solicitante resulta acreedor a recibir los puntos adicionales por la inclusión de mujeres, estará obligado a mantener la cantidad de éstas durante el periodo del Apoyo autorizado.

V. Monto de los Apoyos

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Los Apoyos se otorgarán para un solo grupo de agente causal, mismos que se describen en la siguiente tabla:

Grupo de plaga	Tratamiento y compra de insumos $/ha Hasta	Asistencia Técnica $/ha Hasta	Total $/ha Hasta
Insectos descortezadores, con tratamiento terrestre	1,700	300	2,000
Insectos, barrenadores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre.	1,200	300	1500
Insectos chupadores y enfermedades, otros: termitas, ácaro, avispa y PFC menores o iguales a 100 ha*.	1,000	240	1,240
Insectos defoliadores con tratamiento terrestre.	1,500	240	1,740
Insectos defoliadores, descortezadores, agalladores, plagas de origen exótico invasor y chupadores con tratamiento aéreo.	990	110	1,100

Cuando se requiera aplicación de tratamientos de manera complementaria (aéreo y terrestre), el Dictamen de factibilidad deberá incluir las proporciones de cada uno para estimar el monto del Apoyo.

a) Para tratamiento terrestre los Apoyos deberán ser destinados al pago de:

i. Jornales para la ejecución de las acciones de saneamiento.

ii. Compra o arrendamiento de equipo para la ejecución del saneamiento (en compra tendrá preferencia en asignación).

iii. Compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos, así como equipo de protección personal y herramientas.

iv. Asistencia Técnica (Cuando la CONAFOR brinde la asistencia técnica, el monto se destina a la adquisición de equipo, herramienta, insumo y/o equipo de protección personal).

b) En Plantaciones Forestales Comerciales:

i. Es para todos los agentes causales excepto plantas parásitas y epífitas

ii. Los Apoyos deberán ser exclusivamente para la compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos, equipo de protección personal, herramientas y jornales para la ejecución de las acciones de saneamiento, por lo que el titular de la plantación tendrá que sufragar el pago de las Asistencia Técnica.

iii. El número máximo de Apoyos para la plantación forestal comercial por persona propietaria no podrá exceder de 2, durante el año fiscal en el que se solicite el Apoyo.

c) Para tratamientos aéreos los Apoyos deben ser destinados al pago de:

i. Arrendamiento de aeronaves que especifique la notificación.

ii. Compra de productos biológicos, adherentes y, en casos debidamente justificados, químicos.

iii. **Asistencia Técnica** (Cuando la CONAFOR brinde la asistencia técnica, el monto que corresponda se destina a la adquisición de Equipo, Herramienta, insumos y/o Equipo de protección Personal).

Los pagos para este concepto de apoyo se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje
Posterior a la firma del convenio	80 % del monto total asignado
Posterior a la conclusión de los tratamientos y validación del Formato de conclusión de actividades	20 % del monto total asignado

Para la liberación del segundo pago, el Área de Seguimiento podrá realizar el ajuste de acuerdo con los criterios y el porcentaje de cumplimiento estimado con base en la Fracción IX, Numeral 1, Inciso b) del presente Anexo Técnico.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

El Apoyo económico para las brigadas de nueva creación, se distribuirá conforme al siguiente tabulador de montos máximos:

Concepto	Monto mensual ($) hasta	Monto por 6 meses ($) hasta	Monto por 7 meses ($) hasta	Monto por 8 meses ($) hasta
Monto mensual para 4 personas brigadistas	28,000	168,000	196,000	224,000
Monto mensual para la persona técnico de la brigada	13,000	78,000	91,000	104,000
Arrendamiento de vehículo	5,000	30,000	35,000	40,000
Combustible, aceites y lubricantes*	7,000	42,000	49,000	56,000
Compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos*	4,000	24,000	28,000	32,000
Herramienta (en función del grupo de plaga a tratar), binoculares, mochilas aspersoras, motosierras*	69,000	69,000	69,000	69,000
Equipo de protección personal*	21,000	21,000	21,000	21,000
Seguro de gastos médicos*	20,000	20,000	20,000	20,000
Monto total		**452,000**	**509,000**	**566,000**

En caso de no utilizar el monto total considerado para cada concepto de gasto, este podrá ser utilizado en los conceptos marcados con asterisco, con la finalidad de compensar las necesidades en específico de cada brigada; en todos los casos la persona beneficiaria justificará técnicamente las modificaciones y deberán ser congruentes con el grupo de plaga a tratar y para el caso de combustibles deberán ser con base en las rutas de monitoreo.

Para brigadas de Saneamiento Forestal de Refrendo se tiene prioridad en la asignación, aunque se omite la adquisición de herramientas, binoculares, mochilas aspersoras y motosierras, a menos que cuenten con 3 años de operación o más y justifiquen reemplazos.

Para el caso de brigadas de Saneamiento Forestal Refrendo, solo podrán acceder a los Apoyos aquellas personas solicitantes que en ejercicios anteriores hayan finiquitado sus Apoyos (Finiquito al 100% o ajuste igual o mayor al 90%).

Es obligación de las Personas Beneficiarias, contratar un seguro de gastos médicos para las personas integrantes de la brigada en las labores de monitoreo detección, diagnóstico y control de plagas forestales, con el presupuesto máximo establecido en el cuadro anterior.

Las Brigadas de Saneamiento Forestal podrán operar por un período de seis a ocho meses, de acuerdo con las actividades planteadas en la Solicitud de apoyo y a las necesidades de operación.

En la Solicitud de apoyo se debe señalar la aportación de recursos por parte de la Persona Solicitante para alguna necesidad logística de la brigada que no sea considerada dentro de este anexo o por las diferencias de los costos autorizados.

Los pagos para este concepto de Apoyo se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje de Apoyo
Psteriror a la firma del convenio y entrega del listado de personas integrantes de la brigada.	90 % del monto total asignado
A la conclusión de las actividades de la brigada y comprobación del recurso.	10% del monto total asignado

Para la liberación del segundo pago, el Área de Seguimiento podrá realizar el ajuste de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento estimado con base en la Fracción IX, Numeral 2, Inciso b) del presente Anexo Técnico.

Los recursos públicos deberán ser utilizados con apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3. PF. 3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Para este caso, la CONAFOR aportará recursos financieros destinados al pago de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Monto Mínimo de apoyo	Monto máximo de apoyo	Número máximo de apoyos por solicitante	Plazos de ejecución
PF. 3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	Brigada	654,200	686,200	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 3 para Asociaciones Municipales 1 para Ejidos o Comunidades 1 para Empresas Sociales Forestales	4 Meses

Concepto	Monto por 120 días ($)
Monto destinado para el pago de jornales	498,000
Equipo de protección personal	77,000
Herramienta	35,200
Arrendamiento de vehículo	32,000
Combustible para el vehículo	44,000
Monto total	686,200

El monto único por jornal diario será de $415 por combatiente.

El presupuesto destinado para cada uno de los conceptos únicamente podrá ser ejercido para lo que fue asignado. Exceptuando combustible y vehículo, donde se podrá disponer de recurso de combustible para gestionar un mejor vehículo o utilizar más recurso para combustible.

VI. Procedimiento general del dictamen:

1. PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

El Formato de dictamen de factibilidad consta de 3 secciones, la primera para confirmar el cumplimiento de requisitos del solicitante, la segunda el cumplimiento de criterios técnicos y en caso de ser viables, se aplica la prelación señalada en la sección correspondiente. Se consideran elegibles las solicitudes de Apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de Apoyo, para lo cual solo se realizará un Dictamen de Factibilidad definitivo elaborado por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de Apoyo.

La asignación de los recursos se realizará con base en la necesidad de atención comprobada con la Notificación de Saneamiento emitida y se canalizará preferentemente en las áreas de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR; no obstante, en caso de que se presente algún brote de plaga o enfermedad forestal, en áreas no consideradas de atención prioritaria, la CONAFOR podrá destinar los recursos disponibles para este rubro a las áreas afectadas.

Las solicitudes de recursos que rebasen las 1,000 (Un mil) hectáreas, la CONAFOR podrá asignar solo el 70% del monto total del proyecto y deberá ser destinado principalmente para el costo de las actividades de tratamiento, compra de insumos y pago de Asistencia Técnica, debiendo la Persona Beneficiaria comprobar la aplicación del tratamiento en la totalidad de la superficie notificada como afectada.

a) No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

i. Solicitudes que no provengan de personas elegibles (población objetivo/potencial);

ii. Solicitudes provenientes de predios que cuentan con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado (vigente, en reposo o suspendido);

iii. Solicitudes mayores a 100 hectáreas provenientes de personas titulares de Plantaciones Forestales Comerciales;

iv. Solicitudes provenientes de predios que cuenten con Apoyos del Programa de pago por servicios ambientales en cualquiera de sus modalidades vigentes;

v. Solicitudes de personas beneficiadas por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal para el mismo fin (acciones de saneamiento forestal).

vi. Solicitudes provenientes de personas beneficiarias o predios que cuenten con Apoyo de brigadas de saneamiento forestal vigente.

vii. Solicitudes provenientes de predios con aplicaciones anteriores y que técnicamente carezcan de metodologías o la efectividad de tratamiento reportada no justifique nuevas aplicaciones.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

El Formato de Dictamen consta de 3 secciones, la primera para confirmar el cumplimiento de requisitos, la segunda el cumplimiento de criterios técnicos y en caso de ser viables, en la tercera sección se aplica la prelación de la solicitud de Apoyo. Se consideran elegibles las solicitudes de Apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de Apoyo, para lo cual sólo se elaborará un Dictamen definitivo realizado por la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente, y en los casos que apique la prelación de las solicitudes de Apoyo.

La CONAFOR determinará el número de brigadas por Entidad Federativa, de acuerdo con los mapas de Áreas de Atención Prioritaria (Descortezadores, Defoliadores o Plantas parásitas) y la disponibilidad presupuestal.

Evaluación de las acciones de tratamientos fitosanitarios de conformidad con lo estipulado en las notificaciones atendidas por la brigada

El número máximo de Apoyos para Brigadas de Saneamiento Forestal, por Ejido o Comunidad no podrá exceder de 2 (dos), durante el año 2025 y sólo de acuerdo con la justificación presentada. Para ejidos y comunidades beneficiadas en el año 2024 o años anteriores solo se podrá solicitar refrendo.

a) No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

i. Solicitudes provenientes de Ejidos y Comunidades que cuenten con Apoyos provenientes del Programa de Pago por Servicios Ambientales en cualquiera de sus modalidades.

ii. Solicitudes provenientes de Ejidos o Comunidades que cuenten con Apoyo de Tratamientos Fitosanitarios vigente.

Los recursos públicos deberán ser utilizados con apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3. PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

El solicitante deberá realizar las gestiones de acuerdo con lo establecido en:

- Términos de Referencia del Componente V Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.
- Las Oficinas de Representación Estatal de la CONAFOR serán responsables de emitir el Dictamen definitivo. Además, y en caso de empate en los criterios de prelación, indicarán que solicitud de Apoyo es de mayor impacto positivo para el estado.

Criterios de desempate

En caso de que solicitudes factibles de Apoyo resulten empatadas en su puntuación, deberán considerar para su desempate la siguiente regla:

Criterio	Puntos
Aportación en especie del beneficiario	1
El municipio de operación propuesto que en el ejercicio fiscal anterior haya tenido mayor cantidad de incendios forestales registrados.	1
El municipio de operación propuesto que en el ejercicio fiscal anterior haya tenido mayor superficie afectada por incendios forestales registrados.	1
Polígono que cuente con mayor superficie prioritaria alta y muy alta	1

De ser el caso, aun con los criterios de desempate, las solicitudes que cuenten con la misma puntuación, la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR deberá valorar e integrar en el Dictamen de factibilidad la solicitud con mayor impacto de operatividad en el Estado.

Si la persona solicitante resulta beneficiada aun cuando no cumpla con el mínimo obligatorio en actividades de manejo de combustibles descritas en su Solicitud de apoyo, la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR deberá acordar con el beneficiario el cumplimiento mínimo establecido en estas Reglas y Términos de Referencia.

VII. Criterios de ejecución, supervisión, plazos de ejecución y pago

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Los criterios técnicos para la ejecución de las actividades se encuentran enmarcados en la notificación de saneamiento expedida para realizar los trabajos, actividades y tratamientos para el control de plagas forestales.

La persona responsable de brindar asesoría técnica, deberá realizar una evaluación de la condición fitosanitaria antes y después de la aplicación del tratamiento utilizando las metodologías recomendadas por grupo de plaga y presentar el resultado de la evaluación a la CONAFOR que incluya la evaluación de la incidencia y severidad que justifiquen el umbral para intervención. En el caso de utilizar productos biológicos para la evaluación posterior a la aplicación deberá incluir la efectividad biológica del producto utilizado.

Sobre la procedencia de pagos

a) Para obtener el primer pago del Apoyo, las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos deberán firmar en la Oficina de Representación Estatal del CONAFOR que les corresponda, un Convenio para la formalización de los Apoyos, dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva, y cumplir con las disposiciones que se establecen en el artículo 23 de las presentes Reglas, ya que de no hacerlo la CONAFOR, revocará el Apoyo asignado y, en su caso, reasignará los recursos:

b) Para obtener el segundo pago del Apoyo, la Persona Beneficiaria deberá ejecutar las actividades de saneamiento y presentar el Formato de Conclusión de Actividades de Tratamientos Fitosanitarios, dentro del plazo de vigencia que establezca la notificación de saneamiento que emite la CONAFOR, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, aún en aquellos casos en los que la vigencia de la Notificación rebase dicha fecha. Al Formato de Conclusión de Actividades deberá anexar la comprobación de gastos y los resultados de la evaluación de la condición fitosanitaria que dé soporte a la efectividad del tratamiento. El segundo pago se ajustará de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento estimado con base en el siguiente cuadro:

Actividades Base	Actividades realizadas	Porcentaje de ponderación
Comprobación de gastos	Presentación de documentación por la ejecución de las actividades realizadas (recibo o facturas del equipo o herramienta, recibo o facturas de productos biológicos o químicos, listas de raya, etc.)	30%
Superficie tratada	Superficie tratada con base en la notificación de saneamiento, sin modificar las obligaciones de la misma en cuanto a la superficie a tratar.	70%
Total comprobación del recurso		100%

Nota: Obliga presentar factura en Asistencia Técnica, adquisición o renta de Equipo, compra de productos químicos o biológicos. Recibo solo en adquisiciones menores.

Una vez confirmado el ajuste o segundo pago se dará por concluido el apoyo.

El recurso que otorga la CONAFOR como monto autorizado, deberá ser ejecutado en las actividades de tratamiento, utilizando siempre el criterio de racionalidad y eficiencia de los recursos, por lo que en caso de que supere los montos la diferencia deberá ser cubierta por la Persona Beneficiaria.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Las actividades que las brigadas deberán realizar, estarán únicamente enfocadas en zonas forestales, por lo que no podrán atender parques, jardines, camellones o zonas urbanas.

a) De la integración de la Brigada.

La brigada deberá estar compuesta por cuatro personas brigadistas y será operada por una Persona Técnico (a) Forestal, tomando en cuenta lo siguiente:

i. Las personas brigadistas deben de poseer conocimiento en el manejo de herramientas y experiencia en la realización de tratamientos fitosanitarios;

ii. Siempre que sea posible, deberán incorporar a mujeres dentro de la brigada.

La Persona Técnico(a) Forestal a cargo de la brigada, deberá comprobar mediante copias legibles de los documentos que lo comprueben:

- Ser ingeniero (a) forestal o con carrera afín y que esté inscrito en el Registro Forestal Nacional.
- Cuente con experiencia en la atención de plagas forestales.
- Conocimiento básico en Sistemas de Información Geográfica y manejo de GPS.
- Conocimiento de la normatividad aplicable para la atención de plagas forestales.
- Carta compromiso firmada para la ejecución y acompañamiento puntual de la brigada, garantizando el cumplimiento de las metas al 100 %.
- Licencia de chofer vigente.

b) Las acciones que las Brigadas de Saneamiento Forestal deben realizar son las siguientes:

i. Monitoreo y diagnóstico periódico en áreas en riesgo definidas por la CONAFOR para sanidad forestal.

ii. Elaboración de Informes Técnicos Fitosanitarios (ITF).

iii. Gestión de notificaciones de saneamiento.

iv. Aplicación de tratamientos fitosanitarios en áreas con presencia de plagas forestales.

v. Elaboración y presentación de Informes (inicial y final).

c) De las metas.

Para las metas se establecerá una superficie de tratamiento (hectáreas) realizada al final de la operación, de conformidad con los rendimientos generales y criterios de ponderación considerados como referencia a continuación:

Grupo de plaga	Superficie a tratar por mes (ha)	Volumen a tratar por mes (m3)
Plantas parásitas y epífitas	45	No aplica
Enfermedades	45	No aplica
Insectos chupadores	80	No aplica
Insectos descortezadores	20	600
Insectos defoliadores	80	No aplica
Insectos barrenadores	60	No aplica

En caso de considerar diferencia con las superficies de referencia en metas, se debe presentar una justificación, ya que las cifras del cuadro anterior son enunciativas más no limitativas, asimismo se podrá solicitar el cambio de grupo de plagas ante el área de seguimiento, si durante la ejecución del Apoyo se presentan circunstancias argumentadas para considerar el cumplimiento de la meta. La propuesta de ajuste a metas debe realizarse antes de la mitad del plazo autorizado y mantener congruencia con el cuadro de referencia anterior.

d) De la operación de las Brigadas.

El periodo de operación de las brigadas será de acuerdo a los meses de operación autorizados.

Se tomará como referencia la fecha de inicio de la operación de las brigadas la correspondiente al primer pago.

La seguridad de las personas brigadistas es importante por lo cual antes de realizar cualquier actividad o usar herramientas, deberá contar con el Equipo de Protección Personal (EPP); es obligación de la Persona Beneficiaria dotarlas del EPP, herramienta e insumos, desde el inicio de la operación y es responsabilidad de la Persona Técnico(a) Forestal, capacitarlas y supervisar el uso correcto y completo del EPP.

Los tratamientos fitosanitarios forestales se harán en apego a los criterios técnicos que se establezcan en cada una de las notificaciones de saneamiento que la brigada atienda.

i. Establecimiento de rutas de monitoreo.

Deben estar ubicadas dentro las áreas de atención prioritaria establecidas por la CONAFOR para 2025, publicado en la página oficial de la CONAFOR, para detectar de manera oportuna cualquier brote de plaga existente en un ecosistema forestal.

Para el nombramiento de los polígonos (Shapefile) de las rutas de monitoreo establecidas, se deberá realizar de acuerdo con los requerimientos de la "Guía para la presentación de información tipo Shapefile en sanidad forestal 2025".

ii. Presentación de informes.

La brigada entregará dos informes de avances durante el periodo de operación debiendo ser un informe inicial y un informe final, conforme a los tiempos señalados.

Tiempo de operación	Informe inicial	Informe final
6 meses	Mes 2	Mes 6
7 meses	Mes 2	Mes 7
8 meses	Mes 2	Mes 8

El informe deberá entregarse a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR, en el caso del informe final deberá presentarse mediante oficio en un máximo 15 días hábiles después de finalizar el último mes de operación.

Las especificaciones, formatos y lo no previsto para la operación de las Brigadas se apegarán a lo establecido en el "Manual de Operación de Brigadas Saneamiento Forestal 2025", con el objeto de estandarizar la integración y operación de las Brigadas de Saneamiento Forestal a nivel nacional.

Sobre la procedencia de pagos

a) Para obtener el primer pago del Apoyo, las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos deberán firmar en la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR que les corresponda, un Convenio para la formalización de los Apoyos, dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva, y en el mismo momento deberán cumplir las disposiciones que se establecen en el artículo 23 de las presentes Reglas, ya que de no hacerlo, la CONAFOR revocará la asignación de Apoyos y, en su caso, reasignará los recursos.

b) Para obtener el segundo pago del Apoyo, la Persona Beneficiaria deberá presentar el informe final de actividades donde se establezca el porcentaje de cumplimiento de los productos considerados en la Solicitud de apoyo. El Informe Final de Actividades debe presentarse en un máximo de 15 días hábiles posteriores al finalizar el período de operación, en impreso y digital, y anexar la comprobación de gastos. El segundo pago (%) se obtendrá de restar el porcentaje de cumplimiento estimado con base en el siguiente cuadro menos el porcentaje pagado (90%):

Actividades Base	Actividades realizadas	Porcentaje de ponderación
Comprobación de gastos	Presentación de la documentación comprobatoria de la ejecución de las actividades realizadas, mediante facturas con requisitos fiscales o recibos simples, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en la Solicitud de apoyo.	30%
Presentación de informes	Informes entregados en tiempo y forma.	10%
Entrega de los productos considerados en la Solicitud de apoyo	Cumplimiento de la meta de tratamiento.	50%
	Cumplimiento de la meta de monitoreo.	10%
Total comprobación del recurso		100%

c) Se podrá realizar el ajuste entre el 50% y 100% del cumplimiento de la meta de tratamiento. Por lo que el porcentaje a reintegrar o pagar resultará de la diferencia entre el porcentaje de cumplimiento estimado (con base en el cuadro anterior) y porcentaje del primer pago (90%).

d) Una vez confirmado el ajuste o segundo pago se dará por concluido el Apoyo.

e) El recurso que otorga la CONAFOR como monto autorizado, deberá ser ejecutado en las actividades de operación de la brigada, utilizando siempre el criterio de racionalidad y eficiencia de los recursos, por lo que en caso de que supere los montos de los Apoyos, la diferencia deberá ser cubierta por la Persona Beneficiaria.

3. PF. 3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Para poder conocer los criterios de ejecución y comprobación necesarios del Componente PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego, favor de dirigirse a:

- Términos de Referencia del Componente V Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Plazos de ejecución

Actividad	Firma Convenio	Finaliza primer periodo de operación del 50%	Finaliza periodo de operación
Documento a entregar	1. Convenio de Coordinación 2. Copia del documento emitido por una institución bancaria, con vigencia máxima de 3 meses que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE). La cuenta deberá estar a nombre de la Persona Beneficiaria. Para el caso específico de gobierno del estado se aceptará el que el Gobierno del Estado designe para la ejecución del apoyo 3. Padrón con el listado de los combatientes. 4. Copia simple de la identificación oficial de los combatientes. 5. Copia simple de la cédula de inscripción del Registro Federal de Contribuyentes de la Persona Beneficiaria	1. Listas de Raya del 50% de operación correspondiente al pago de jornales de los combatientes. 2. Informe Técnico Administrativo parcial y sus respectivos anexos 3. Informes Técnicos de Actividades de Manejo Combustibles. 4. Facturas fiscales de la compra del equipo de protección personal, herramienta, y combustible. 5. Bitácora de uso de vehículo y combustible. 6. Cuatro fotografías en formato jpg, de la brigada realizando las actividades de prevención. 7. Documento que acredite el arrendamiento del vehículo y su respectivo recibo de pago.	1. Listas de Raya complementarias del 50% de pago de jornales de combatientes del último periodo de operación. 2. *Shapefile* de actividades del 100% de la operación de la brigada. 3. Informe Técnico Administrativo final y sus respectivos anexos. 4. Informes Técnicos de Actividades de Manejo de Combustibles 5. Factura fiscal de combustible del último periodo de operación. 6. Bitácora de uso de vehículo y combustible del último periodo de operación. 7. Cuatro fotografías en formato jpg, de la brigada realizando las actividades de prevención del último periodo de operación. 8. Formatos de visitas de seguimiento de toda la operación de la brigada. 9. Anexo de incendios
Plazo 120 días	10 días hábiles después de la publicación de los resultados en la página oficial de CONAFOR	Cumplidos 60 días (Entrega óptima 15 días hábiles posteriores)	Cumplidos 120 días (Entrega óptima 15 días hábiles posteriores)

Las especificaciones en la entrega de la documentación comprobatoria en el informe parcial y final deberán apegarse a lo establecido en los Términos de Referencia de este concepto de apoyo.

Distribución de los pagos

El primer pago corresponde al inicio de las actividades y se realizará después de la firma del convenio, el segundo pago será al concluir las actividades convenidas, previa entrega a lo señalado en este anexo y en los Términos de Referencia para el componente V. Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego. Los pagos de los conceptos se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje
Posterior a la firma del convenio	90 % del monto total asignado
A la correcta comprobación del recurso ejecutado en la operación de la brigada	10 % del monto total asignado

Con la primer ministración el beneficiario deberá asegurar la adquisición de la totalidad de los conceptos y pago de jornales, cubriendo lo correspondiente al 10% de manera devengada, misma cantidad que solicitará con la comprobación de la correcta aplicación del recurso ejecutado en la operación de la brigada.

VIII. De la asistencia técnica

Para los conceptos de apoyo en materia de Sanidad Forestal, se requiere persona física o moral con Registro Forestal Nacional; en caso de persona moral debe destinar a una persona responsable de dar seguimiento a las actividades comprometidas.

La CONAFOR podrá brindar la asistencia técnica necesaria a proyectos relevantes, en materia de plagas y enfermedades forestales, previa valoración de la Gerencia de Programa.

Cuando la CONAFOR brinde la asistencia técnica, el monto que corresponda se destina a la adquisición de Equipo, Herramienta, insumos y/o Equipo de protección Personal.

IX. De la conclusión de los proyectos

PF.1. Tratamientos Fitosanitarios

Para la conclusión del apoyo, el beneficiario deberá presentar el Formato de Conclusión de Actividades con la solicitud del segundo pago, o la notificación del ajuste que corresponda, en ambos casos se considera que han cumplido con las actividades comprometidas en el convenio de concertación; sin embargo, la información contenida en el mismo deberá cumplir con los requisitos establecidos por la CONAFOR y a entera satisfacción del área de seguimiento y en su caso con el visto bueno por parte de la Gerencia de Programa.

PF2. Brigadas de Saneamiento

Para la conclusión del apoyo, la Persona Beneficiaria deberá presentar el Informe Final de Actividades con la solicitud del segundo pago, o la notificación del ajuste que corresponda, en ambos casos se considera que ha cumplido con las actividades comprometidas en el convenio de concertación; sin embargo, la información contenida en el mismo deberá cumplir con los requisitos establecidos por la CONAFOR y a entera satisfacción del Área de Seguimiento y en su caso con el visto bueno por parte de la Gerencia de Programa.

PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

El Gobierno Estatal o Municipal, así como los ejidos o comunidades, asociaciones municipales y empresas sociales forestales entregarán a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR el total de la documentación comprobatoria.

Una vez concluido el proyecto y posterior a la aplicación de la segunda ministración, deberán suscribir el Acta de Finiquito entre ambas partes, para su posterior entrega de manera oficial a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR correspondiente.

Este concepto se exceptúa del proceso de insaculación establecido en el artículo 36 cuarto párrafo de las presentes Reglas de Operación.

ANEXO 2. CONVOCATORIAS

CONVOCATORIA NACIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad o registro requerido**
MFC. 1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFC.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	Fortalecimiento del Capital Social
	MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	RFN
	MFC.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	RFN o cuando aplique Registro de Responsable Técnico
	MFC.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFC.2 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	**MFC.2.1** Prácticas en predios con producción maderable		1	RFN
	MFC.2.2 Prácticas en predios con producción no maderable		1	RFN
	MFC.2.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre		1	RFN o Registro de Responsable Técnico
	MFC.2.4 Mantenimiento de caminos forestales		1	RFN
	MFC.2.5 Auditoria Técnica Preventiva (ATP)		1	Auditor Técnico Forestal
	MFC.2.6 Certificación Forestal Nacional o Internacional		1	Organismo Certificador
	MFC.2.7 Acompañamiento a las Auditorías Técnicas Preventivas (ATP), Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorias Intermedias		1	Cuando aplique Organismo Certificador
	MFC.2.8 Turismo en Áreas Forestales		1	No Aplica
	MFC.2.9 Actividades para Incentivar la diversificación del Manejo Forestal Comunitario		1	No Aplica

MFC.3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	**MFC.3.1** Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros		1	Fortalecimiento de Capital Social
	MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario		1	
	MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal		1	
	MFC.3.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad		1	Comunidad Extensionista
	MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.7 Brigada Forestal Comunitaria		1	No Aplica
ATM. 4. Desarrollo de cadenas de valor	**ATM.4.1**Constitución legal de la Empresa Social Forestal (ESF)		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA, FND o según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	ATM.4.2. Fortalecimiento a empresas forestales		1	
	ATM. 4.3 Ferias y exposiciones		1	
	ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia		1	
	ATM. 4.5 Proyectos de carbono		1	
	ATM.4.6 Capital semilla		1	
ATM.5. Desarrollo de industria forestal	**ATM. 5.1** Inversión maderable		1	
	ATM. 5.2 Inversión no maderable		1	
ATM.6. Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	**ATM. 6.1** Proyectos productivos para mujeres	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	1,000,000		
ATM.7. Proyectos Regionales	**ATM.7.1** Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	5,000,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	10,000,000		
MFCCV.8. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.8.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	RFN o estar en el Listado de Personas Asesoras Técnicas
	MFCCV.8.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	44,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFC)						
Concepto de Apoyo	**Modalidad de apoyo**	**Superficie mínima y máxima (ha)**	**Densidad mínima (árboles/ha)**	**Monto de Apoyo**		
				Obtención de Constancia de PFC ($)	**Actividades ($/ha)**	**Asistencia Técnica ($)**
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	PFC. 1.1 Plantaciones por establecer	10 a 100	1,100	10,000	26,300	1,500
	PFC. 1.2 Plantaciones establecidas	10 a 100	1,100	10,000	26,300	1,500
PFC.2 Plantaciones Agroforestales.	No aplica	3 a 50	550	10,000	15,800	1,500
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	1 a 100	550	No aplica	5,800	800

- Serán elegibles las siguientes especies: *Acacia mangium* (**Acacia**), *Hevea brasiliensis* (**Hule**), *Gmelina arborea* (**Melina**), *Eucalyptus urophylla*, *E. grandis*, *E. urograndis*, *E. pellita*, *E. globulus* y *E. nitens* (**Eucalipto**), *Tectona grandis* (**Teca**), *Pinus caribaea*, *P. caribaea* x *P. ellioti* (**Pinos resineros**), *Pinus ayacahuite*, *P. patula*, *P. pseudostrobus*, *P. greggii*, *P. engelmannii*, *P. leiophylla* (**Pinos**).
- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de apoyo PFC.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación se encuentre en su etapa de desarrollo.

Componente IV. Servicios Ambientales			
Concepto de apoyo	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales
SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	600*	No aplica	

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente V. Protección Forestal			
Concepto de apoyo	**Monto máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida o registro requerido**
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	2,000 Por hectárea	No aplica	RFN
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	566,000 Por brigada	2	
PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	686,200	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 3 para Asociaciones Municipales 1 para Ejidos o Comunidades 1 para Empresas Sociales Forestales	No aplica

3. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	MFCCV 8.1 y MFCCV 8.2	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	**Ingreso en enero**: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir del primer día hábil del mes de agosto de 2025.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales.		Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
IV. Servicios Ambientales (SA).	SA. 1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	SA. 2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
V. Protección Forestal.	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios.	**Primer cierre**: Dentro de los 39 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025. **Segundo cierre:** Dentro de los 179 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025. Convocatoria abierta con base en el calendario de sesiones del Comité
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal.	Dentro de los 39 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.	Dentro de los 06 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente de apoyo	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 4 días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
IV. Servicios Ambientales (SA)	
V. Protección Forestal	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona solicitante	
Componente	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
IV. Servicios Ambientales (SA)	
V. Protección Forestal	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV 8.1	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV 8.2	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	**Ingreso en enero**: Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
IV. Servicios Ambientales (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	Dentro de los 28 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	**Primer cierre:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. **Segundo cierre:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. Convocatoria abierta y asignación con base en el calendario de sesiones del Comité.
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. Con base en el calendario de sesiones del Comité.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Conceptos: MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	Conceptos ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	Conceptos MFCCV 8.1 y MFCCV 8.2	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	Concepto MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	**Ingreso en enero**: Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
IV. Servicios Ambientales (SA)		Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	**Primer cierre:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos. **Segundo cierre:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos. Con base en el calendario de sesiones del Comité.
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos. Con base en el calendario de sesiones del Comité.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.	Dentro de los 1 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.

Firma de convenio de concertación			
Componente	**Conceptos de apoyo**	**Plazo**	
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Conceptos: MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	Conceptos ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	Conceptos MFCCV 8.1 y MFCCV 8.2	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	Concepto MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	No aplica.	
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
IV. Servicios Ambientales (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	Convenio de Colaboración	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
		Convenio de Concertación	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la firma de convenios de colaboración.
V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	**Primer cierre:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados. **Segundo cierre:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados. Con base en el calendario de sesiones del Comité.	
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	Convenio de Coordinación	Dentro de los 05 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2025. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos Técnicos.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2025 y sus anexos técnicos, lo dispuesto por esta convocatoria, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2025, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de apoyos**: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2025.

7. **Observancia de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

8. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2025.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR EN LA REGIÓN CUENCA BALSAS

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad o registro requerido**
MFC1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFC.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	Fortalecimiento del Capital Social
	MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	RFN
	MFC.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	RFN o cuando aplique Registro de Responsable Técnico
	MFC.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFC.2 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	**MFC.2.1** Prácticas en predios con producción maderable		1	RFN
	MFC.2.2 Prácticas en predios con producción no maderable		1	RFN
	MFC.2.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre		1	RFN o Registro de Responsable Técnico
	MFC.2.4 Mantenimiento de caminos forestales		1	RFN
	MFC.2.5 Auditoria Técnica Preventiva (ATP)		1	Auditor Técnico Forestal
	MFC.2.6 Certificación Forestal Nacional o Internacional		1	Organismo Certificador
	MFC.2.7 Acompañamiento a las Auditorías Técnicas Preventivas (ATP), Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorias Intermedias		1	Cuando aplique Organismo Certificador
	MFC.2.8 Turismo en Áreas Forestales		1	No Aplica
	MFC.2.9 Actividades para Incentivar la diversificación del Manejo Forestal Comunitario		1	No Aplica

MFC.3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	**MFC.3.1** Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros		1	Fortalecimiento de Capital Social
	MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario		1	
	MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal		1	
	MFC.3.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad		1	Comunidad Extensionista
	MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.7 Brigada Forestal Comunitaria		1	No Aplica
ATM. 4. Desarrollo de cadenas de valor	**ATM.4.1**Constitución legal de la Empresa Social Forestal (ESF)		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA, FND o según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	ATM.4.2. Fortalecimiento a empresas forestales		1	
	ATM. 4.3 Ferias y exposiciones			
	ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia		1	
	ATM. 4.5 Proyectos de carbono		1	
	ATM.4.6 Capital semilla		1	
ATM.5. Desarrollo de industria forestal	**ATM. 5.1** Inversión maderable		1	
	ATM. 5.2 Inversión no maderable		1	
ATM.6. Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	**ATM. 6.1** Proyectos productivos para mujeres	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	1,000,000		
ATM.7. Proyectos Regionales	**ATM.7.1** Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	5,000,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	10,000,000		
MFCCV.8. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.8.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	RFN o estar en Listado de Personas Asesoras Técnicas
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	44,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales						
Concepto de Apoyo	**Modalidad de apoyo**	**Superficie mínima y máxima (ha)**	**Densidad mínima (árboles/ha)**	**Monto de Apoyo**		
				Obtención de Constancia de PFC ($)	**Actividades ($/ha)**	**Asistencia Técnica ($)**
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	PFC. 1.1 Plantaciones por establecer	10 a 100	1,100	10,000	26,300	1,500
	PFC. 1.2 Plantaciones establecidas	10 a 100	1,100	10,000	26,300	1,500
PFC.2 Plantaciones Agroforestales.	No aplica	3 a 50	550	10,000	15,800	1,500
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	1 a 100	550	No aplica	5,800	800

- Serán elegibles las siguientes especies: *Acacia mangium* (**Acacia**), *Hevea brasiliensis* (**Hule**), *Gmelina arborea* (**Melina**), *Eucalyptus urophylla*, *E. grandis*, *E. urograndis*, *E. pellita*, *E. globulus* y *E. nitens* (**Eucalipto**), *Tectona grandis* (**Teca**), *Pinus caribaea*, *P. caribaea* x *P. ellioti* (**Pinos resineros**), *Pinus ayacahuite*, *P. patula*, *P. pseudostrobus*, *P. greggii*, *P. engelmannii*, *P. leiophylla* (**Pinos**).
- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de apoyo PFC.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación se encuentre en su etapa de

Componente III. Restauración Forestal*		
Concepto	**Monto máximo ($ / hectárea/ 5 años)**	**Persona Beneficiaria** **Número máximo de Apoyos**
RF.1 Restauración forestal de regiones estratégicas	45,000	1
RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas	22,500**	No Aplica

* De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 fracción III y artículo 25 de las Reglas de Operación 2025 para el Componente III. Restauración Forestal de esta convocatoria, los beneficiarios recibirán el acompañamiento técnico de la CONAFOR, por lo que no se considerará el pago de asistencia técnica.

** Aportación máxima de la CONAFOR.

Componente IV. Servicios Ambientales			
Concepto	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria** **Número máximo de Apoyos**	**Asistencia Técnica** **Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 fracción III y en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales de las Reglas de Operación 2025, para esta convocatoria se establecen las siguientes excepciones a los criterios técnicos del concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales:

a) Son susceptibles de Apoyo las Personas Solicitantes cuyos predios cuenten con la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable o No Maderable vigente, o bien cuenten con apoyo vigente para elaboración de un Programa de Manejo Forestal. Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles aquellas superficies establecidas para conservación o que no estén programadas para intervención de áreas de corta.

b) Son susceptibles de apoyo las personas solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de apoyo de Pago por Servicios Ambientales por Reglas de Operación.

c) La superficie máxima de apoyo para Ejidos y Comunidades será de 1,000 hectáreas.

3. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	MFCCV 8.1	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	**Ingreso en enero**: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir del primer día hábil del mes de agosto de 2025.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales.		Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
III. Restauración Forestal.	RF. 1 Reforestación Forestal de regiones estratégicas	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	RF. 2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas	Dentro de los 40 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
IV. Servicios Ambientales (SA).	SA. 1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
III. Restauración Forestal	
IV. Servicios Ambientales (SA)	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona solicitante	
Componente	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
III. Restauración Forestal	
IV. Servicios Ambientales (SA)	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV 8.1	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	Ingreso en enero: Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. Ingreso en agosto: Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
III. Restauración Forestal	RF. 1 Reforestación Forestal de regiones estratégicas	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	RF. 2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
IV. Servicios Ambientales (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	MFCCV 8.1	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	**Ingreso en enero**: Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
III. Restauración Forestal		Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
IV. Servicios Ambientales (SA)		Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.

Firma de convenio de concertación		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
	MFCCV 8.1	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
	MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	No aplica.
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
III. Restauración Forestal		Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
IV. Servicios Ambientales (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2025. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2025.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2025, lo dispuesto por esta convocatoria, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2025, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de apoyos**: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2025.

7. **Observancia de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

8. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2025.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR EN LA REGIÓN DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN

9. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos.

10. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad o registro requerido**
MFC1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFC.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	Fortalecimiento del Capital Social
	MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	RFN
	MFC.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	RFN o cuando aplique Registro de Responsable Técnico
	MFC.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFC.2 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	**MFC.2.1** Prácticas en predios con producción maderable		1	RFN
	MFC.2.2 Prácticas en predios con producción no maderable		1	RFN
	MFC.2.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre		1	RFN o Registro de Responsable Técnico
	MFC.2.4 Mantenimiento de caminos forestales		1	RFN
	MFC.2.5 Auditoria Técnica Preventiva (ATP)		1	Auditor Técnico Forestal
	MFC.2.6 Certificación Forestal Nacional o Internacional		1	Organismo Certificador
	MFC.2.7 Acompañamiento a las Auditorías Técnicas Preventivas (ATP), Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorias Intermedias		1	Cuando aplique Organismo Certificador
	MFC.2.8 Turismo en Áreas Forestales		1	No Aplica
	MFC.2.9 Actividades para Incentivar la diversificación del Manejo Forestal Comunitario		1	No Aplica

MFC.3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	**MFC.3.1** Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros		1	Fortalecimiento de Capital Social
	MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario		1	
	MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal		1	
	MFC.3.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad		1	Comunidad Extensionista
	MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario		1	No Aplica
	MFC.3.7 Brigada Forestal Comunitaria		1	No Aplica
ATM. 4. Desarrollo de cadenas de valor	**ATM.4.1**Constitución legal de la Empresa Social Forestal (ESF)		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA, FND o según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	ATM.4.2. Fortalecimiento a empresas forestales		1	
	ATM. 4.3 Ferias y exposiciones		1	
	ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia		1	
	ATM. 4.5 Proyectos de carbono		1	
	ATM.4.6 Capital semilla		1	
ATM.5. Desarrollo de industria forestal	**ATM. 5.1** Inversión maderable		1	
	ATM. 5.2 Inversión no maderable		1	
ATM.6. Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	**ATM. 6.1** Proyectos productivos para mujeres	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	1,000,000		
ATM.7. Proyectos Regionales	**ATM.7.1** Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	5,000,000	1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	10,000,000		
MFCCV.8. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.8.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	RFN o estar en el Listado de Personas Asesoras Técnicas
	MFCCV.8.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista

Componente IV. Servicios Ambientales			
Concepto	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales

11. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
	MFCCV 8.1 y MFCCV 8.2	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
IV. Servicios Ambientales (SA).	SA. 1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
IV. Servicios Ambientales (SA)	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona solicitante	
Componente	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor IV. Servicios Ambientales (SA)	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV 8.1	Dentro de los 35 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	MFCCV 8.2	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
IV. Servicios Ambientales (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
	MFCCV 8.1 y MFCCV 8.2	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)		Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.

Firma de convenio de concertación		
Componente de apoyo	**Concepto de apoyo**	**Plazo**
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1, MFC.2 y MFC.3	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
	ATM. 4, ATM.5, ATM. 6 y ATM. 7	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
	MFCCV 8.1 y MFCCV 8.2	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
IV. Servicios Ambientales (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

12. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2025. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

    Los requisitos para solicitar apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2025.

    La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

13. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2025, lo dispuesto por esta convocatoria, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

    De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2025, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

14. **Formalización de apoyos**: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2025.

15. **Observancia de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

16. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2025.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR PARA ÁRBOLES DE NAVIDAD

17. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos.

18. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales						
Concepto de Apoyo	**Modalidad de apoyo**	**Superficie mínima y máxima (ha)**	**Densidad mínima (árboles/ha)**	**Monto de Apoyo**		
				Obtención de Constancia de PFC ($)	**Actividades ($/ha)**	**Asistencia Técnica ($/ha)**
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	PFC. 1.1 Plantaciones por establecer	1 a 10	2,200	10,000	26,300	1,500
	PFC. 1.2 Plantaciones establecidas	1 a 10	2,200	10,000	26,300	1,500
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	1 a 10	1,100	No aplica	5,800	800

- Serán elegibles las siguientes especies: *Abies religiosa* (**Oyamel**), *Pinus ayacahuite* (**Pino**), *Pseudotsuga menziesii* (**Abeto**).
- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- Para el concepto de apoyo PFC.3, serán elegibles las plantaciones que se encuentren en etapa de desarrollo o de replantación de ejemplares cosechados.

19. **Plazos para la recepción y asignación de apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, en los plazos siguientes:

Actividad	**Plazos**
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

20. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2025. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

    Los requisitos para solicitar apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2025.

    La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

21. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2025, lo dispuesto por esta convocatoria, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

    De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2025, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

22. **Formalización de apoyos**: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2025.

23. **Observancia de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

24. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2025.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, PARA LA ZONA SELVA LACANDONA EN EL ESTADO DE CHIAPAS

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de apoyo:

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,000	1	RFN o Servicios Ambientales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16, fracción III y en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales de las Reglas de Operación 2025, para esta convocatoria, se establecen las siguientes consideraciones a los criterios técnicos del concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales:

- Serán elegibles las solicitudes de personas que cuenten con apoyos de Pago por Servicios Ambientales vigentes, siempre y cuando el área propuesta sea diferente.
- Son susceptibles de apoyo las personas solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de apoyo de Pago por Servicios Ambientales por Reglas de Operación.
- La superficie máxima de apoyo será de 1,000 hectáreas. En caso de ser persona beneficiaria vigente del concepto de apoyo SA.1 PSA, no deberá exceder las 3,000 hectáreas acumuladas vigentes con el apoyo de la presente convocatoria.
- Son susceptibles de apoyo las personas que acrediten la posesión de superficies por medio de un usufructo, comodato, arrendamiento, mediería, o cualquier acto jurídico no prohibido por la ley, mismos que deberá presentar el contrato celebrado entre el titular de la parcela y el posesionario.
- El área propuesta podrá estar formada por más de cuatro polígonos.
- Para la elaboración de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo, deberá considerarse un porcentaje de inversión del monto asignado en actividades orientadas a la conservación, protección, restauración de los ecosistemas forestales, manejo forestal, uso sustentable de la biodiversidad, industria, comercialización, diversificación productiva y de organización, entre otras, con base en las necesidades y diagnóstico del predio.

3. **Plazos para la recepción y asignación de apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, en los plazos siguientes:

Actividad	**Plazos**
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2025. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en el estado de Chiapas, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2025.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2025, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2025, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de apoyos**: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2025.

7. **Observancia de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

8. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2025.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2025 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, PARA SELVAS BAJAS EN CUENCA BALSAS

9. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos.

10. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de apoyo:

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 fracción III y en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales de las Reglas de Operación 2025, para esta convocatoria se establecen las siguientes excepciones a los criterios técnicos del concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales:

a) Son susceptibles de Apoyo las Personas Solicitantes cuyos predios cuenten con la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable o No Maderable vigente, o bien cuenten con apoyo vigente para elaboración de un Programa de Manejo Forestal. Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles aquellas superficies establecidas para conservación o que no estén programadas para intervención de áreas de corta.

b) Son susceptibles de apoyo las personas solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de apoyo de Pago por Servicios Ambientales por Reglas de Operación.

c) La superficie máxima de apoyo para Ejidos y Comunidades será de 1,000 hectáreas.

11. **Plazos para la recepción y asignación de apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, en los plazos siguientes:

Actividad	Plazos
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación de resultados.

12. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2025. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

    Los requisitos para solicitar apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2025.

    La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

13. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2025, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

    De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2025, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

14. **Formalización de apoyos**: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2025.

15. **Observancia de las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2025 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

16. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2025.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

ANEXO 3. SOLICITUD DE APOYO

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Anexo 3

Solicitud de Apoyo del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025

Homoclave del formato: FF - CONAFOR – 001

Folio manual*	Fecha de la solicitud*		
	DD	MM	AAAA
Folio de apoyo (SIIAC II)*			

Llena el siguiente formato de forma entendible, legible y completa, evita espacios en blanco, tachaduras o enmendaduras.
Los conceptos marcados con este símbolo
*** serán llenados por el personal de la CONAFOR.**
Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con este símbolo **** son de carácter obligatorio** para la persona solicitante de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible dar trámite a tu solicitud.

Si eres una Parte Interesada (de los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil o empresa) que deseas solicitar el apoyo del concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, favor de remitirse directamente al llenado de la sección del *Componente IV. Servicios Ambientales (SA) Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (MLPSA-FC) de este mismo formato,* que inicia en la página 14.

1. Datos generales de la persona solicitante

1.1 Tipo de persona solicitante**

○ Aplica por primera vez.	○ Refrenda su solicitud[1]	Folio de solicitud 2025*: S2025_____

Pertenece a algún pueblo/comunidad indígena o afromexicana? ○ Sí, ¿A cuál?: ○ No

Persona física	
CURP**:	Cédula fiscal (RFC**):
Nombre(s) **:	Estado de nacimiento**:
Primer apellido**:	Nacionalidad:
Segundo apellido:	¿Padece alguna discapacidad? ○ Sí ○ No Especifique:

Persona moral	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC**): (No aplica a ejidos y comunidades con PHINA)	
En caso de ejidos y comunidades**	
Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN:	
Razón social o denominación (Evitar cualquier tipo de abreviatura):	

Datos de la persona solicitante (persona física o moral)	
Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (opcional):

Domicilio geográfico	
Entidad federativa**:	Municipio o Alcaldía**: Localidad más cercana**
Nombre de la vialidad o calle**: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	

[1] En los términos establecidos en el artículo 19 de las Reglas de Operación 2025.

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Número interior**:	Número exterior:	Código postal**:
Escribe una o más referencias de tu domicilio (enfrente de una tienda de abarrotes, al lado de una gasolinera, sobre la carretera, etc.):		

1.2 La persona solicitante es**
(No respondas si el(la) solicitante es Gob. del Edo/Municipal/Asociación de Municipios/Empresas Sociales Forestales)

( ) Propietario (a) ( ) Poseedor (a)

Tipo de poseedor (a): ( ) Arrendatario (a) ( ) Comodatario (a) ( ) Usufructuario (a) ( ) Otro. Especifique:

1.3 Datos generales de la persona física**

Como persona física eres: ( ) Ejidatario(a) ( ) Comunero(a) ( ) Pequeño(a) propietario(a) ( ) Otro. Especifique:

Documento con el que te acreditas: ( ) Acta de nacimiento ( ) Certificado de nacionalidad mexicana ( ) Carta de naturalización ( ) Pasaporte
( ) Cédula de identidad ciudadana o matrícula consular ( ) Credencial de elector vigente ( ) Cartilla militar ( ) Otro. Especifique:

1.4 Datos generales de la persona moral **

Como persona moral eres: ( ) Asociación ( ) Sociedad ( ) Comunidad ( ) Gobierno Municipal ( ) Gobierno Estatal ( ) Unión ( ) Agrupación ( ) Ejido ( ) Empresa Social Forestal ( ) Grupo participativo ( ) Otro Especifique

Número de integrantes de la persona moral:
(No aplica para el concepto de apoyo PF. 3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego)

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De las personas físicas declaradas en el cuadro adjunto, especifica:			
			Número total de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo indígena

Fecha de elección del comisariado o Representante legal: Día (DD): Mes (MM): Año (AAAA):

Cargo	Primer Apellido	Segundo Apellido (Opcional)	Nombre(s)
Presidente			
Secretario			
Tesorero			

1.5 Información para notificaciones

Acepto expresamente y autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través del correo electrónico: ( ) Sí, acepto _____ Firma o huella dactilar de la persona solicitante	Correo electrónico para oír y recibir notificaciones: La persona interesada deberá confirmar la recepción de la notificación a través del correo electrónico por el cual fue enviada.

2. Datos de la persona representante legal**

Solicitas el apoyo en carácter de**:
( ) Representantes de bienes comunales ( ) Representante de agrupación ( ) Comisariado ejidal
( ) Apoderado legal ( ) Representante legal ( ) Otro. Especifique:

Nombre(s):	CURP:
Primer apellido:	Cédula Fiscal (RFC):
Segundo apellido:	

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Domicilio de la persona representante legal			
Entidad federativa:		Municipio o alcaldía:	
Nombre de la vialidad o calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)			
Número exterior:	Número interior:	Código postal:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
Documento que te acredita como representante legal**:		Fecha del documento**: DD | MM | AAAA	

3. Datos generales de la propiedad

(No respondas si el(la) solicitante es Gob. del Edo/Municipal/Asociación de Municipios/Empresa Social Forestal)

Nombre del predio o paraje donde se localiza el terreno **:		
Estado**:	Municipio**:	Localidad más cercana**:

La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

1. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2. Has leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es tu voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
3. No has sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4. Tienes la libre y legal disposición del predio en el que pretendes aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
5. No se encuentra en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publica la CONAFOR en su página de internet a la fecha de presentación de esta solicitud.
6. No has recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin, o en la misma superficie que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
7. Estás de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se te den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.

4. Apoyo(s) solicitado(s)**

(Seleccione el o los apoyos solicitados)

Componente	Concepto	Modalidad	Solicita
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFC.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFC.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	Sí
		MFC.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado	Sí
		MFC.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	Sí
		MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre	Sí
		MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo	Sí
	MFC.2 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	MFC.2.1 Prácticas en predios con producción maderable	Sí
		MFC.2.2 Prácticas en predios con producción no maderable	Sí
		MFC.2.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre	Sí
		MFC.2.4 Mantenimiento de caminos forestales	Sí
		MFC. 2.5 Auditoria Técnica Preventiva (ATP)	Sí
		MFC. 2.6 Certificación Forestal Nacional o Internacional	Sí
		MFC. 2.7 Acompañamiento a las Auditorías Técnicas Preventivas (ATP), Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorías Intermedias	Sí
		MFC. 2.8 Turismo en Áreas Forestales	Sí
		MFC 2.9 Actividades para Incentivar la diversificación del Manejo Forestal Comunitario	Sí

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



	MFC. 3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	MFC.3.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros	Sí
		MFC.3.2 Plan de Acción Comunitario	Sí
		MFC.3.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal	Sí
		MFC.3.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad	Sí
		MFC.3.5 Extensionista Forestal Comunitario	Sí
		MFC.3.6 Especialista en Desarrollo Forestal Comunitario	Sí
		MFC.3.7 Brigada Forestal Comunitaria	Sí
	ATM 4. Desarrollo de cadenas de valor	ATM.4.1Constitución legal de la Empresa Social Forestal	Sí
		ATM.4.2. Fortalecimiento a empresas forestales	Sí
		ATM. 4.3 Ferias y exposiciones	Sí
		ATM. 4.4 Certificación de cadena de custodia	Sí
		ATM. 4.5 Proyectos de carbono	Sí
		ATM.4.6 Capital semilla	Sí
	ATM.5 Desarrollo de industria forestal	ATM. 5.1 Inversión maderable	Sí
		ATM. 5.2 Inversión no maderable	Sí
	ATM. .6. Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	ATM. 6.1 Proyectos productivos para mujeres	Sí
		ATM.6.2 Proyectos productivos para personas jóvenes	Sí
	ATM.7.Proyectos Regionales	ATM.7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	Sí
		ATM.7.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	Sí
	MFCCV.8. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	MFCCV.8.1 Desarrollo de competencias y habilidades	Sí
		MFCCV.8.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	Sí
		MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR	Sí
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	PFC. 1.1 Plantaciones por establecer	Sí
		PFC. 1.2 Plantaciones establecidas	Sí
	PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	No aplica	Sí
	PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	Sí
III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	No aplica	Sí
	RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas	No aplica	Sí
IV Servicios Ambientales	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	No aplica	Sí
V. Protección	PF.1 Tratamientos	No aplica	Sí

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Forestal	Fitosanitarios		
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	No aplica	○ Sí
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	No aplica	○ Sí

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre: Cargo:	_____ Firma***
Nombre: Cargo:	_____ Firma***
Nombre: Cargo:	_____ Firma***
Recibido por la institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre: Cargo:	_____ Firma***
***En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

A partir de esta sección, se deberá llenar **únicamente** la sección correspondiente del Componente y Concepto de apoyo de acuerdo al apoyo que se solicita. La información correspondiente a conceptos de apoyo que no es de su interés solicitar, no deben entregarse.

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)

Conceptos: MFC.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales; MFC. 2. Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable; MFC.3 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario; ATM. 4 Desarrollo de cadenas de valor; ATM.5 Desarrollo de industria forestal; ATM.6 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes; y ATM.7 Proyectos Regionales.

1. Datos de la Persona Solicitante

Tipología de la persona productora (Elije el tipo según corresponda):

( ) *I. Potenciales*
( ) *III. De materias primas forestales*
( ) *V. Con capacidad de aprovechamientoy transformación integral de materias primas forestales*
( ) *II. Dedicados a la venta de madera en pie*
( ) *IV. Con capacidad de transformación primaria|*
( ) *VI. Personas productoras de recursos No Maderables*
( ) *VII. No aplica*

¿El terreno cuenta con programa de manejo forestal autorizado vigente?	Sí ( )	No ( )
¿Se ejecuta actualmente el programa de manejo forestal?	Sí ( )	No ( )

Enliste las modalidades que integran su Plan de Desarrollo Integral (PDI), acorde a los límites de monto establecidos en las reglas de operación 2025 y en la Guía para la elaboración del Plan de Desarrollo Integral del Componente I y el monto máximo por beneficiario es de hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos M.N.). De la (s) modalidad (es) solicitada (s) en los conceptos ATM.6 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes y ATM.7 Proyectos regionales, acorde a los límites de monto establecidos en las Reglas de Operación 2025 y Términos de Referencia. Reiterando que las modalidades ATM.7.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia y ATM.7.2. Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada son excluyentes entre sí con el concepto de apoyo ATM.5 Desarrollo de la industria forestal.

Modalidad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado($) sin decimales	Monto aportado por el solicitante ($)	Nombre del asesor(a)	No. de Mujeres participantes en el Proyecto	No. de jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
Total							



Concepto MFCCV.8 Capacitación, Transferencia de Tecnología y Conocimiento
Modalidad MFCCV.8.1 y MFCCV 8.2

1. Concepto y monto para el cual solicita apoyo						
Concepto	Modalidad de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad	Monto de apoyo solicitado ($ sin decimales)	Folio del Asesor(a) o Institución Extensionista	Nombre de asesor(a) o Institución Extensionista
MFCCV. 8. Capacitación, Transferencia de Tecnología y Conocimiento	○ MFCCV.8.1.1 Desarrollo de capacidades gerenciales	Curso/taller				
	○ MFCCV.8.1.2 Desarrollo de capacidades técnicas					
	○ MFCCV.8.2.Transferencia de Tecnología y Conocimiento	Proyecto				

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR

Concepto MFCCV.8. Capacitación, Transferencia de Tecnología y Conocimiento
Modalidad MFCCV.8.3 Apoyos a la educación en CECFOR

1. Datos Generales de la Persona Solicitante					
CECFOR al que está inscrito		C1 ○	C2 ○	C3 ○	C4 ○
Unidad de Medida	Monto de apoyo solicitado ($ sin decimales)	**Madre ○ **Padre ○ **Tutor ○		Persona Solicitante	
Apoyo		Nombre y Firma:		Nombre y Firma:	

Carta compromiso por parte de la madre, padre o persona tutora

Lugar y fecha:_____, a___ de _____ de 2025.

A quien corresponda
Centro de Educación y Capacitación Forestal No.____.
Presente.

Quien(es) suscribe(n) _____ y _____, como representante(s) legal(es) del(la) menor de nombre:_____, por este medio expreso(amos) mi(nuestra) conformidad y consentimiento para que se inscriba como alumna o alumno de la institución educativa a su cargo, para cursar la carrera técnica forestal, de nivel medio superior, que ofrece el Sistema educativo CECFOR de la Comisión Nacional Forestal. Asimismo, me(nos) hago(hacemos) sabedora o saber (es) de la corresponsabilidad que como su(s) representante(s) legal(es) tengo(tenemos) de que cumpla con el reglamento, normativas y demás disposiciones que contribuyan a su formación escolar.

En el mismo sentido, expreso(amos) mi(nuestro) compromiso y consentimiento para que nuestro(a) representado(a) respete a las autoridades escolares, acate los horarios y observe buena conducta, pudiendo ser sujeto de sanciones ante conductas de indisciplina, y para participar en pruebas para la detección de uso de drogas. Me(nos) comprometo(emos) como madre, padre(s)/persona con representación tutorial a respetar las normas escolares establecidas, a la Directiva y personas con Autoridad, así como las decisiones que tomen en el ejercicio de sus funciones, ya que es de mi(nuestro) interés que el(la) menor se forme con valores cívicos y el respeto a las instituciones.

De igual forma, me(nos) responsabilizo(amos) a reparar cualquier daño físico o material que pudiese ocasionar mi(nuestro/a) hija o hijo al Centro educativo, terceras personas, muebles o inmuebles, así como de las infracciones o delitos que pudiera cometer durante su estadía como parte del alumnado.

Se manifiesta mi(nuestro) conocimiento y conformidad para que la persona a la que representamos solicite la Beca para la población estudiantil del Sistema Educativo CECFOR bajo las Reglas de Operación vigentes del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, y de resultar favorecida o favorecido destinar este apoyo exclusivamente para sus gastos escolares y de manutención. Igualmente expreso(amos) respetar las decisiones que tome el Consejo Académico sobre la pre-dictaminación y la cancelación de este apoyo económico y el Comité Técnico Nacional de Producción y Productividad sobre la asignación del apoyo.

Expreso(amos) mi(nuestra) conformidad y otorgo(amos) consentimiento para que la persona que tenga a bien designar Usted como la persona Servidor(a) Público(a) responsable del plantel, se apersone en mi(nuestra) representación para cualquier trámite administrativo o jurídico necesario relacionado con mi(nuestro/a) representado(a), en tanto sea menor de edad y no me(nos) sea posible presentar(nos)
Sin otro particular, firmo(amos) de conformidad.

Atentamente

_____ _____
Nombre(s) y firma(Madre o tutor(a)) Nombre (s) y firma (Padre o tutor)

Esta carta debe firmarse por al menos uno de las personas representantes legales.
Anexar copia de identificación oficial de la madre, padre o persona tutora

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFC)

Conceptos: PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales, PFC.2 Plantaciones Agroforestales y PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

1. Información del proyecto

1.1 El objetivo de la plantación para la que se solicita el apoyo:

Seleccione el objetivo de la plantación:

○ Maderable	○ Celulósicas y biomasa	○ No maderable	○ Árboles de navidad	○ Otra: Especificar_____

1.2 Constancia de Aviso de la Plantación (en caso de contar con ella al momento de presentar la solicitud de apoyos):

Número de oficio:

1.3 Descripción de la superficie propuesta a recibir apoyos

Nº	Nombre del predio(s)	Superficie total del predio (ha)	Superficie propuesta (ha)	Monto de apoyo solicitado ($)
1				
2				
	Totales:			

1.4 Especies a plantar o plantadas e indicadores de productividad de la plantación esperados

No. predio	Especie (s)/nombre común/nombre científico	Espaciamiento de los árboles (m x m)	Densidad de plantación (número de árboles por ha)	Superficie propuesta (ha)	Turno estimado (edad para la corta final, años)	Volumen estimado de la corta final (m³/ha)
			Totales:			

Identificación de la industria o mercado a donde se destinarán las materias primas producidas en las plantaciones:

¿Tiene identificado el mercado o industria?: No ○ Si ○ Describa:_____

Para el caso de Plantaciones Agroforestales, seleccione las opciones que mejor describan el tipo de sistema a desarrollar:

○ Plantación Forestal y Ganado / Describa el ganado asociado: _____

○ Plantación Forestal y Cultivos Anuales o Perenes / Describa el tipo de cultivo asociado:_____

_____

Para el caso de Diversificación Productiva en el Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales, seleccione las opciones que mejor la describan:

○ Plantación Forestal y Producción de Flores:	○ Plantación Forestal y Producción de Forrajes:	○ Plantación Forestal y Producción de Miel:	○ Otra: Especificar_____

1.5 Actividades propuestas para el desarrollo del proyecto

1.5.1 Preparación del terreno/	○ Mecanizada (Especifica):	○ Manual	
	Equipo a usar:		
	Propiedad del equipo: ○ Propio	○ Renta	○ Gobierno del Estado
1.5.2 Origen del germoplasma para la producción de planta	○ Fuentes de alta calidad (Especificar):	○ Árboles seleccionados, plus, áreas semilleras. (Especificar):	○ Desconocido
	Nombre del proveedor:		
1.5.3 Calidad de planta (sistema de producción)	○ Con producción tradicional en bolsa.	○ Con sistema de producción en charola.	○ Otro sistema de producción. Especifique:
1.5.4 Abasto de planta	○ Vivero propio	○ Compra en vivero de la región	
	Nombre y nivel tecnológico del vivero:		
1.5.5 Financiamiento	○ Sí cuenta con financiamiento	○ No cuenta con financiamiento	

3. Nombre de la persona asesora técnica propuesta, en caso de tenerla identificada

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido
Persona moral que prestará la asesoría técnica:		

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Componente III. Restauración Forestal (RF)

Concepto RF.1 Restauración forestal de regiones estratégicas
Concepto RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas

1. Datos generales					
¿Designa responsable de la ejecución del proyecto a mujer o joven?	○ Sí ○ No				
En caso de SÍ, indique nombre completo y fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):		DD	MM	AA	
Nombre del predio:					
Superficie total del predio (ha):		Superficie propuesta a restaurar (ha):			

2. Actividades a solicitar			
Concepto de apoyo y actividades	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Monto solicitado (Pesos sin centavos)
RFM.1 Restauración forestal de regiones estratégicas			
a. Elaboración FTRF		Proyecto	
b. Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera		Hectárea	
c. Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas		Proyecto	
d. Protección con cercado		Kilómetro	
e. Prácticas de manejo de biodiversidad.		Proyecto	
f. Brechas cortafuego		Kilómetro	
g. Protección individual		Planta	
h. Reforestación.		Hectárea	
i. Actividades productivas		Hectárea	
j. Fertilización, preferentemente con fuentes orgánicas.		Hectárea	
k. Mantenimiento de las actividades de restauración		Hectárea	
l. Adquisición de planta.		Planta	
m. Transporte de planta.		Planta	
n. Monitoreo de las acciones de restauración.		Proyecto	
o. Asistencia Técnica.		Hectárea	
p. Costo de oportunidad.		Hectárea	
		Totales ($):	

En caso de que el solicitante aporte económicamente al proyecto, indique:			
Actividad	Cantidad a aportar	Unidad de Medida (m, m², km, kg, jornales, pieza, planta)	Monto a aportar (pesos sin centavos)
		Totales ($):	

3. Criterios sociales, de transversalidad, económicos y ambientales		
Sociales		
Para ejidos o comunidades agrarias, incluyendo pueblos indígenas y afromexicanos:		
1. La Persona Solicitante incluye la participación de un grupo de mujeres para realizar la reforestación	○ Sí	○ No
2. La persona solicitante designa como responsables de la ejecución del proyecto a mujer o joven	○ Sí	○ No
Para todas las personas solicitantes:		
3. El terreno a restaurar se encuentra comprendido en el área de influencia de los proyectos prioritarios de la CONAFOR	○ Sí	○ No
Transversalidad		
4. El terreno a restaurar se ubica en una microcuenca que cuenta con apoyos vigentes de Servicios Ambientales, Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor o Plantaciones Forestales y Agroforestales	○ Sí	○ No

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



5. El área propuesta se encuentra en una reserva de agua o dentro de un acuífero con sobreexplotación identificados por la CONAGUA.		○ Sí	
6. La solicitud de apoyo incluye actividades productivas		○ Sí	○ No
Económicos			
7. Manifiesta aportación económica, en especie o para incrementar la superficie a restaurar en el proyecto		○ Sí	○ No
Ambientales			
8. Nivel de degradación:	○ Ligera	○ Moderada	○ Severa
9. La pendiente dominante del o los sitios propuestos:	○ Hasta 10%	○ Mayor de 10 hasta 20%	○ Mayor de 20 hasta 45%
10. Proyecto propuesto en ecosistema de selva baja		Sí ○	○ No
11. Protección de los terrenos contra el pastoreo: Con cercado		Sí ○	○ No

4. Información adicional			
Porcentaje promedio de la cobertura arbórea del o los sitios propuestos a restaurar (%):			
¿Se ha presentado algún incendio en o los sitios propuestos a restaurar, en los últimos dos años?		○ Sí ○ No	
En caso de Sí, indicar fecha aproximada del suceso (DD/MM/AAAA):			
Nombre completo de la Persona Prestadora de Servicios Forestales :			
Número de Registro Forestal Nacional (RFN):			
El concepto de apoyo incluye la adquisición de planta de vivero, ¿cuenta con la ubicación de un proveedor de planta forestal?		Sí ○	No ○
En caso de Sí, Indicar nombre completo o razón social y ubicación del proveedor:			

5. Comentarios

Nombre y firma de la Persona Prestadora de Servicios Forestales (Solo en caso de contar con la prestación del servicio)	
Nombre:	*Firma

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Concepto RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas

Carta de Intención

Comisión Nacional Forestal

Presente

Mediante la presente solicitud, la Persona Física o Moral:_____ establece un convenio de colaboración con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), por un periodo de _____ años, conforme al concepto de apoyo RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas, de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025. Sugerimos concurrir aportaciones al Fondo Forestal Mexicano (FFM) de la CONAFOR, la cantidad total de:

$	/100. M.N

y solicitamos apoyo por parte de la CONAFOR, un monto totalde:

$	/100. M.N

Anexamos a esta carta la siguiente información:

1. Datos generales de la persona Física o Moral interesada:

Nombre completo:			
RFC:		Teléfono fijo:	
Domicilio:			

2. Datos generales del Representante legal:

Nombre completo:			
RFC:		Teléfono fijo:	
Domicilio:			

3. Documento comprobatorio de solvencia económica (estado de cuenta bancario reciente, acta de acuerdo de cabildo en la que se compromete el recurso económico, autorización presupuestaria u otro documento que compruebe solvencia).
4. Solicitud única de apoyo con la información requerida (donde le aplique) y en su apartado **4. Apoyo(s) solicitado(s)** seleccionado el concepto de apoyo **RF.2 Fondos concurrentes para la restauración forestal de regiones estratégicas.**
5. Esta carta de intención será evaluada tomando en cuenta los siguientes **criterios de prelación**, por lo que las personas físicas o morales interesadas, en su caso, **deberán entregar la documentación comprobatoria** a la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR:

I. Porcentaje de aportación de la contraparte interesada.		
1. Igual o mayor a 70% de la aportación total del convenio de colaboración.	○ Si	○ No
2. En el intervalo de 50% a 69% de la aportación total del convenio de colaboración.	○ Si	○ No
II. Mecanismos financieros de manejo de recursos		
1. Demuestra tener un mecanismo financiero (fideicomiso, programa de donativos o aportaciones, etc.).	○ Si	○ No
2. Demuestra tener sólo una parte de un mecanismo financiero (sólo recaudación o sólo dispersión).	○ Si	○ No
3. No demuestra tener mecanismo financiero alguno.	○ Si	○ No
III. Procesos vigentes implementados para desarrollar sus actividades sin dañar al medio ambiente		
1. Si tiene procesos vigentes implementados (Gestión ambiental, políticas, protocolos, certificaciones y otros).	Si	No
2. Procesos en elaboración, elaborados pero aún no implementados o en revalidación.	Si	No
3. No tiene procesos para tal fin.	Si	No
IV. La atención de áreas degradadas será de acuerdo a		
1. Áreas elegibles determinadas por CONAFOR.	○ Si	○ No
2. Áreas propuestas por la persona física o moral interesada.	○ Si	○ No
V. Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) y otros programas		
1. La persona física o moral interesada propone superficies que son parte de las medidas de mitigación MIA u otros programas que realicen acciones similares de restauración forestal.	○ Si	○ No
No	○ Si	○ No

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



VI. Depósitos por compensación ambiental por concepto de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.		
1. Si ha depositado en el FFM por ese concepto.	○ Sí	○ No
2. Nunca ha depositado en el FFM por ese concepto	○ Sí	○ No
VII. Convenios previos, vigentes o concluidos del Programa de Servicios Ambientales (PSA).		
1. Si tiene convenios previos, vigentes o concluidos satisfactoriamente	○ Sí	○ No
2. Nunca ha firmado convenio, sin convenios vigentes o no concluidos satisfactoriamente	○ Sí	○ No

6. Si es de su interés proponer áreas para la restauración forestal, deberán presentar archivos electrónicos de ubicación geográfica en formato .shp, de las conforme a los parámetros especificados en el apartado VI del artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025.
7. Documentación para acreditar la constitución y representación legal de la parte interesada (acta constitutiva, poder notarial, identificación oficial del representante, etc.) Gobiernos municipales y estatales quedan exentos de acreditar constitución.
8. Expreso que acepto y autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la carta de intención, o cualquier acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través de los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico:		Teléfono fijo y celular:	
Domicilio:			

Comentarios

Nombre y firma de la Persona Prestadora de Servicios Forestales (Solo en caso de contar con la prestación del servicio)
Nombre:
Número de Registro Forestal Nacional (RFN)

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Componente IV. Servicios Ambientales

(SA) Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales

1. Datos generales	
Superficie propuesta para la incorporación al pago por servicios ambientales:_____hectáreas (sin decimales)	Superficie total del predio:_____hectáreas (sin decimales)

2. Criterios específicos				
Cuenta con Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) vigente:	Sí	No		
Cuenta con Programa de Manejo Forestal para el aprovechamiento de Recursos forestales no maderables vigente:	Sí	No		
Cuenta con el certificado de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC):En caso de sí; anexar certificado			Sí	No
La Persona Solicitante cuenta con proyecto productivo en operación y presenta lo siguiente: Qué tipo de Proyecto productivo: _____ Evidencia fotográfica del proyecto productivo en operación, que contenga fecha y ubicación geográfica			Sí	No
La Persona Solicitante manifiesta el compromiso de realizar un proyecto productivo mediante acta de asamblea(ejido o comunidad) o escrito libre (personas físicas):			Sí	No
La Persona Solicitante manifiesta el compromiso de realizar un proyecto productivo mediante acta de asamblea(ejido o comunidad), en el cual participen al menos el 80% de mujeres.			Sí	No
La Persona Solicitante se compromete a realizar el monitoreo comunitario de la biodiversidad utilizando la metodología BIOCOMUNI y a registrar los datos resultantes en el Sistema de Gestión de la Información de Biodiversidad (SGI-BIODIVERSIDAD) publicado por CONAFOR			Sí	No
La persona solicitante presenta el archivo digital de ubicación geográfica (shapefile) de las áreas propuestas para el Apoyo PSA conforme a los parámetros especificados en el artículo 17 fracción VI de las Reglas de Operación.			Sí ◯	No ◯
El área propuesta incluye ecosistema de manglar:			Sí ◯	No ◯
El área propuesta es un sistema agroforestal En caso de sí, indicar el cultivo asociado_____			Sí ◯	No ◯



(SA) Concepto SA. 2. SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (MLPSA-FC)

Carta de Intención

Comisión Nacional Forestal

Presente

Mediante la presente solicitud, la/el _____[1] _____[2] expresa la intención de establecer un convenio de colaboración con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), por un periodo de _____ años, conforme al Anexo Técnico del Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025.

Sugerimos concurrir aportaciones para realizar el pago a las personas proveedoras de servicios ambientales en un área de _____ hectáreas, para lo cual, nuestra/ nuestro _____[1] propone aportar mediante _____[3] la cantidad total de $_____(_____ _____/100 M.N.[4]), y solicitamos por parte de la CONAFOR, un monto total de $__(_ _____/100 M.N.[4]).

Anexamos a esta carta la siguiente información:

1. Datos Generales de nuestra/ nuestro _____[1]:

Cedula Fiscal (RFC):	Teléfono fijo:
Domicilio:	

2. Datos Generales del representante legal:

Nombre:	Cedula Fiscal (RFC):
CURP:	Teléfono fijo y celular:

3. Listado de personas proveedoras de servicios ambientales con superficies y montos de pago propuestos, incluyendo versión digital en Excel.
4. Documento comprobatorio de solvencia económica (estado de cuenta bancario reciente, comprobante del depósito anticipado al FFM, acta de acuerdo de cabildo en la que se compromete el recurso económico, autorización presupuestaria u otro documento que compruebe solvencia).
5. Solicitud de apoyo con la información de los proveedores de servicios ambientales propuestos y el expediente de cada uno, que contiene los documentos a los que se refiere el Artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025 y el Anexo Técnico del componente IV. Servicios Ambientales, concepto de apoyo SA.2.
6. Archivos electrónicos de ubicación geográfica en formato *.shp*, de los polígonos propuestos para el pago de servicios ambientales conforme a los parámetros especificados en el apartado VI del artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025.
7. Descripción detallada de la propuesta y del interés que motiva esta concurrencia en formato libre, que incluye: el servicio ambiental de interés, riesgos y amenazas detectadas, la importancia de conservar el área propuesta, acciones de prevención a implementar, información sobre estudios, monitoreo o evaluación, la sinergia con el desarrollo de otros programas o proyectos que fortalezcan o soporten el mecanismo, etc.
8. Documentación para acreditar la constitución y representación legal de la parte interesada (acta constitutiva, poder notarial, identificación oficial del representante, etc.) Gobiernos municipales y estatales quedan exentos de acreditar constitución.

Asimismo, expreso que acepto y autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la carta de intención, o cualquier acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través de los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico:	Teléfono fijo:
Domicilio:	Teléfono celular:

Adicionalmente, autorizo para oír y recibir notificaciones, información o documentación emitida por la CONAFOR relacionada con la carta de intención, o cualquier otro acto o procedimiento administrativo a:

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Teléfono fijo:	Correo electrónico:	
Teléfono celular:	Domicilio:	

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



La persona notificada deberá informar a la CONAFOR, la recepción de la notificación a través de [illegible] días.

1. Institución / Organización / Empresa / Gobierno Mexicano / Pago Directo

2. Nombre de la parte interesada

3. Depósito al Fondo Forestal

4. Cantidad con letra ($ pesos)

En caso de que por diversas razones no me sea posible asistir a la Oficinas de representación Estatal de la CONAFOR correspondiente, a ingresar la presente carta de intención, otorgo poder simple para que en mi nombre y representación entregue los documentos y le sea notificado cualquier faltante a la siguiente persona:

Nombre y firma de la persona autorizada
(Se adjunta copia de identificación oficial)

Si en la etapa de dictamen de la carta de intención, se determina que alguna de las personas proveedoras de servicios ambientales propuestas no es factible de apoyo o se realizan ajustes en la superficie propuesta, como resultado de la identificación de otros usos de suelo no viables u otros criterios indicados en las Reglas de Operación, y que deriven en la modificación de los montos propuestos, solicito se considere (elegir una sola opción marcando el recuadro):

1) Mantener la cantidad total que mi Institución, Organización, Empresa o Gobierno propuso aportar y redistribuirlo en las personas proveedoras de servicios ambientales que resulten factibles de apoyo y con la superficie que resulte viable: ☐

2) Mantener el pago de servicios ambientales por hectárea por año propuesto (PSA/HA/AÑO) para las personas proveedoras de servicios ambientales que resulten factibles de apoyo y con la superficie que resulte viable: ☐

Sin otro particular, agradecemos se considere la propuesta.

Atentamente

Firma del representante legal

Nombre:
Cargo:

C.c.p. Titular de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



Listado de personas proveedoras de servicios ambientales, con montos de pago anual propuestos												
Entidad Federativa	Nombre del predio	Nombre de la persona proveedora	Superficie propuesta (ha)	Monto de pago anual ($)								Total Anual ($)
				"La CONAFOR"				"La parte interesada"				
				Pago PSA/HA/AÑO*	PSA	Asistencia técnica	Total	Pago PSA/HA/AÑO*	PSA	Asistencia técnica	Total	
Subtotal anual:												

*El pago PSA/HA/AÑO, se calcula dividiendo el pago por el servicio ambiental (PSA) entre la superficie propuesta, sin incluir la asistencia técnica.

NOTA: La parte interesada deberá entregar la versión digital del "Listado de personas proveedoras de servicios ambientales" en formato Excel, mismo que puede descargar de la página de internet de la CONAFOR para facilitar su llenado ya que es editable.
En caso de que alguna de las personas propuestas corresponda a una agrupación, se deberá llenar la segunda pestaña de dicho "Listado de personas proveedoras de servicios ambientales" en formato Excel, que incluye la información de superficie y montos propuestos para cada una de la personas que integran la agrupación.
En caso de que sea más de una parte interesada, agregar los 4 campos penúltimos de desglose de aportación de la parte interesada, tantas veces como haya partes interesadas.
En caso de que los montos de pago sean diferentes en cada anualidad, adicionar una tabla por cada año de vigencia.

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (MLPSA-FC)

Llenar el siguiente formato de forma completa y entendible, por cada persona proveedora de servicios ambientales propuesta como beneficiaria en el concepto SA.2 MLPSA-FC, en el listado anterior, evitando espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. El llenado de los campos marcados con este símbolo * son de carácter obligatorio.

Para este concepto de apoyo no se requiere integrar en la carta de intención la sección general de Solicitud de Apoyo de Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025, este formato proporciona la información necesaria para el registro en el sistema de recepción de CONAFOR.

1. Información de la persona proveedora de servicios ambientales	
Pertenece a algún pueblo/comunidad indígena o afromexicana? ◯ No ◯ Sí, ¿A cuál?:	
Persona física	
CURP*:	Estado de nacimiento*:
Nombre(s) *:	Nacionalidad:
Primer apellido*:	¿Padece alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No
Segundo apellido:	Especifique:
Persona moral	
Cédula fiscal (RFC) No aplica a ejidos y comunidades con PHINA*:	
En caso de ejidos y comunidades:	
Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN*:	
Razón social o denominación (Evitar cualquier tipo de abreviatura)*:	
Datos de localización de la persona proveedora de servicios ambientales (persona física o moral):	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Extensión:	Correo electrónico:
Domicilio geográfico:	
Entidad federativa*:	Municipio o Alcaldía*: / Localidad más cercana*:
Nombre de la calle o vialidad*:	
Número interior*:	Número exterior: / Código postal*:
La persona proveedora de servicios ambientales es*:	
◯ Propietario (a) ◯ Poseedor (a)	
Tipo de poseedor (a): ◯ Arrendatario (a) ◯ Comodatario (a) ◯ Usufructuario (a) ◯ Otro. Especifique:	
Como persona física eres*:	
◯ Ejidatario(a) ◯ Comunero(a) ◯ Pequeño(a) propietario(a) ◯ Otro. Especifique:	
Documento con el que te acreditas: ◯ Acta de nacimiento ◯ Certificado de nacionalidad mexicana ◯ Carta de naturalización ◯ Pasaporte ◯ Cartilla militar ◯ Cédula de identidad ciudadana o matrícula consular ◯ Credencial de elector vigente ◯ Clave Única de Registro de Población (CURP) ◯ Otro. Especifique:	
Como persona moral eres*:	
◯ Asociación ◯ Sociedad ◯ Comunidad ◯ Agrupación ◯ Ejido ◯ Otro. Especifique:	

Número de integrantes de la persona moral:						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Especifica:			
			Número total de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo indígena

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Fecha de elección del comisariado: DD | MM | AAAA			
Cargo	Primer Apellido*	Segundo Apellido*	Nombre(s)*
Presidente			
Secretario			
Tesorero			

Información para notificaciones*:	
Acepto expresamente y autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto, acto o procedimiento administrativo relacionado con la gestión de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación ◯ Sí, acepto _____ Firma o huella dactilar de la persona solicitante	Medios de comunicación autorizados **Correo electrónico, teléfono o domicilio:** En caso de aceptación, el notificado deberá informar a la CONAFOR la recepción de la notificación a través de estos medios.

2. Datos de la persona representante legal*

En carácter de*:

◯ Albacea ◯ Administrador(a) único(a) ◯ Presidente(a) del consejo de administración ◯ Tutor(a) ◯ Administrador(a)
◯ Presidente(a) de bienes comunales ◯ Representante de agrupación ◯ Presidente(a) del comisariado ejidal
◯ Apoderado legal ◯ Representante legal ◯ Otro. Especifique:

Nombre(s)*:	CURP:
Primer apellido*:	Cédula Fiscal (RFC):
Segundo apellido*:	

Domicilio de la persona representante legal:			
Entidad federativa:		Municipio o alcaldía:	
Nombre de la calle o vialidad:			
Número exterior:	Número interior:	Código postal:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
Documento que te acredita como representante legal*:		Fecha del documento*: DD | MM | AAAA	

3. Datos de la propiedad

Nombre del predio*:		
Estado*:	Municipio*:	Localidad más cercana*:
¿El terreno cuenta con programa de manejo forestal autorizado vigente?*: ◯ Sí ◯ No		
¿Se ejecuta actualmente el programa de manejo forestal? ◯ Sí ◯ No		

4. Criterios Específicos

¿La persona proveedora de servicios ambientales se compromete a realizar el monitoreo comunitario de la biodiversidad utilizando la metodología BIOCOMUNI y a registrar los datos resultantes en el Sistema de Gestión de la Información de Biodiversidad (SGI-BIODIVERSIDAD) publicado por CONAFOR?*:	◯ Sí ◯ No

La persona proveedora de servicios ambientales declara bajo protesta de decir la verdad que:

1. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de su participación en los apoyos, por lo que es tu voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
3. No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.



4. Tiene la libre y legal disposición del predio en el que se pretende aplicar el apoyo, sin estar pendiente ninguna resolución de litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
5. A la fecha no se encuentra en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publica la CONAFOR en su página de internet.

Firma de la persona proveedora de servicios ambientales	
Nombre: Cargo:	_____ Firma***
Nombre: Cargo:	_____ Firma***
Nombre: Cargo:	_____ Firma***

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
Comisión Nacional Forestal



Componente V. Protección Forestal

Concepto PF.1. Tratamientos Fitosanitarios

1. Datos generales de la propiedad	
Nombre del predio:	
¿El predio cuenta con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado (vigente, en reposo o suspendido)?	○ Sí ○ No
¿El predio cuenta con apoyos vigentes del Programa de Pago por Servicios Ambientales en cualquiera de sus modalidades?	○ Sí ○ No
¿La solicitud proviene de una Plantación Forestal Comercial mayor a 100 hectáreas?	○ Sí ○ No
¿Cuenta con apoyo por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal para acciones de saneamiento forestal?	○ Sí ○ No
¿Es persona beneficiaria o predio que cuenten con Apoyo de brigadas de saneamiento forestal vigente?	○ Sí ○ No
¿Cuenta con aplicaciones anteriores y que técnicamente carezcan de metodologías o la efectividad de tratamiento reportada no justifique nuevas aplicaciones?	○ Sí ○ No

2. Información del área sujeta a saneamiento		Vigencia
N° de Oficio de Notificación de Saneamiento:		
¿El saneamiento incluye a especies dentro de la NOM-059-SEMARNAT-2010?		○ Sí ○ No
Nombre científico:		
¿El predio se encuentra en alguna Área Natural Protegida?		○ Sí ○ No
Nombre de la ANP:		

2.1 Agente causal, superficies y montos

Grupo de Plaga:					
Superficie notificada (ha):		Superficie solicitada (ha)*:		Monto solicitado ($):	

Desglose de las cantidades solicitadas por grupo de agente causal y tipo de tratamiento	Monto por hectárea	Superficie solicitada (ha)
Insectos descortezadores, con tratamiento terrestre	$2,000.00	
Insectos, barrenadores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre.	$1,500.00	
Insectos chupadores y enfermedades, otros: termitas, ácaro, avispa y PFC menores o iguales a 100 ha*.	$1,240.00	
Insectos defoliadores con tratamiento terrestre.	$1,740.00	
Insectos defoliadores, descortezadores, agalladores, plagas de origen exótico invasor y chupadores con tratamiento aéreo.	$1,100.00	

Cuando se requiera aplicación de tratamientos de manera complementaria (aéreo y terrestre), incluya las proporciones de cada uno para estimar el monto del apoyo.
**Las solicitudes de recursos que rebasen las 1,000 (Un mil) hectáreas, la CONAFOR podrá asignar solo el 70% del monto total del proyecto y deberá ser destinado principalmente para el costo de las actividades de tratamiento, compra de insumos y pago de Servicios Forestales, debiendo la persona beneficiaria comprobar la aplicación del tratamiento en la totalidad de la superficie notificada como afectada.*

3. Responsable técnico				Folio Asesor
Nombre completo (persona física o moral):		RFN:		

3.1. Cronograma de actividades y capacitación

Actividad*	Duración en meses											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

*Las actividades señaladas deberán ser congruentes con las disposiciones, tratamientos, lineamientos técnicos, y plazo de vigencia establecido en la notificación de saneamiento emitida, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, aún en aquellos casos en los que la vigencia de la notificación rebase dicha fecha.

4. Beneficiarios directos esperados				
Número de Personas	Hombres	Mujeres	Total	Grupo indígena
Indicar el número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiadas en caso de otorgarse el apoyo.				
De la cantidad declarada arriba, indicar cuántas personas son indígenas o afromexicanas.				

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL



Concepto PF.2. Brigadas de saneamiento forestal

1. Datos generales de la Brigada de Saneamiento Forestal			
La brigada se formula acorde al Programa Operativo Estatal de Sanidad Forestal:			◯ Si ◯ No
Persona Responsable Técnico:		RFN:	

1.1 Información de las personas que integran la brigada

Nombre	Edad (años)	Sexo (H o M)	Comunidad indígena o afromexicana (Si ¿Cuál? o No)
Persona Responsable Técnico:			Grupo:
Brigadista 1:			Grupo:
Brigadista 2:			Grupo:
Brigadista 3:			Grupo:
Brigadista 4:			Grupo:

1.2 Número de brigadas y montos solicitados

Número de brigadas de **nueva creación** solicitadas:		Meses de operación:	◯ 6 ◯ 7 ◯ 8	Monto solicitado ($):	
Número de brigadas de **refrendo** solicitadas:		Meses de operación:	◯ 6 ◯ 7 ◯ 8	Monto solicitado ($):	
			MONTO TOTAL SOLICITADO ($):		

2. Determinación de las Rutas de Monitoreo Terrestre
2.1 Indique las Rutas de Monitoreo Terrestre propuestas
1.
2.
3.
4.
5.
6.

Notas: 1) Las rutas de monitoreo terrestre deben estar ubicadas dentro de las Áreas de Atención Prioritaria definidas por la CONAFOR para 2025;
2) Debe anexar y elaborar los archivos *Shapefile* conforme a la Guía para la Presentación de Información Tipo Shapefile en Sanidad Forestal 2025;
3) Las rutas de monitoreo terrestre son enunciativas, mas no limitativas, conforme a las necesidades y circunstancias que se presenten para el cumplimiento de metas.

3. Determinación de metas para monitoreo terrestre y tratamiento

Actividad	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Meta de Monitoreo terrestre (ha):												
Meta de Tratamiento (ha)*:												
▪ Insectos descortezadores												
▪ Plagas de origen exótico-invasor												
▪ Insectos defoliadores												
▪ Insectos barrenadores												
▪ Plantas parásitas y epífitas												
▪ Enfermedades												
▪ Insectos chupadores												
SUPERFICIE TOTAL PROPUESTA (HA):												

***Nota**: En caso de considerar una Meta de Tratamiento diferente a la(s) superficie(s) o volumen de referencia establecidas en el Anexo Técnico del Componente V. Protección Forestal (PF) de las Reglas de Operación 2025, debe presentar una **justificación**.

4. Equipo de protección personal, herramienta y productos a utilizar		
***4.1** Indique el Equipo de Protección Personal a utilizar (*obligatorios)*	***4.2** Indique las herramientas a utilizar conforme al grupo de plaga a atender*	***4.3** Indique los productos a utilizar conforme al grupo de plaga a atender (dar preferencia al control biológico y físico)*
◯ Camisolas color naranja*	◯ Vehículo	◯ 1:
◯ Pantalones de mezclilla*	◯ Motosierra	◯ 2:
◯ Casco para brigadista con barbiquejo*	◯ Descortezadora	◯ 3:



○ Guantes*	○ Otros:	○ 4:
○ Googles*	○ Otros:	○ 5:
○ Chaparreras*	○ Otros:	○ 6:
○ Botas de piel*	○ Otros:	○ 7:
○ Botiquín de primeros auxilios básico*	○ Otros:	○ 8:
○ Impermeable color naranja (conforme a necesidades)	○ Otros:	○ 9:
○ Casco para motosierrista con protector de oídos y visera*	○ Otros:	○ 10:
○ Traje para aplicación de productos biológicos/agroquímicos con máscara y filtros*	○ Otros:	○ 11:
○ Otros:	○ Otros:	○ 12:

5. Cursos de Capacitación a realizar

Cursos obligatorios*	Otros
○ Curso básico de plagas y enfermedades forestales (conforme al grupo de plaga a atender)*	○ 1: Uso y manejo de agroquímicos*.
○ Curso introductorio a la operación de las brigadas de saneamiento forestal*	○ 2:
○ Curso de manejo de GPS*	○ 3:
○ Curso de manejo de motosierra y derribo direccional*	○ 4:
○ Curso de primeros auxilios*	○ 5:

6. Calendario de ejecución de actividades propuesto (en caso de requerir mayor espacio, presentarlo como anexo)

Actividad	Duración en meses											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

7. Aportación de la Persona Solicitante

Monto:

Recurso que será usado para:

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAFOR



Componente V. Protección Forestal

Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

1. Datos de la brigada				
Municipio base de operación de la brigada:				
Municipio o Municipios de operación: (Gobierno del Estado, Gobierno Municipal, Asociación de Municipios y Empresa Social Forestal)				
Ejido o comunidad de operación: (Solo cuando el solicitante sea ejido o comunidad)				
En su caso, nombre del área natural protegida				
Categoría del área natural protegida:	○ Federal	○ Estatal	○ Municipal	○ N/A

Para el llenado de los siguientes apartados deberá consultar los Términos de Referencia publicados en la página oficial de CONAFOR.

2. Monto solicitado Marque la cantidad solicitada de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes.		3. Operación de la brigada			
Jornales del periodo de operación	○ 120 días/ $ 498,000	Fecha de inicio	DD/MM/AAAA	Fecha de conclusión	DD/MM/AAAA
Equipo de protección personal	○ $77,000	4. Inclusión de mujeres en la brigada rural Señale la cantidad de mujeres que participarán en la brigada. En caso de incorporar mujeres, el solicitante tiene la obligación de mantener la cantidad señalada durante el periodo de operación autorizado.			
Herramienta	○ $35,200	○ 1 mujer	○ 2 mujeres	○ 3 o más mujeres	○ Ninguna
Arrendamiento de vehículo por operación	○ $32,000	5. Equipo de protección personal Señale cantidad y tipo de equipo que adquirirá, así como artículos de equipo adicional (No podrá exceder el monto solicitado para el concepto de equipo de protección).			
Combustible para el vehículo por operación	○ $44,000	Casco		Pares de guantes	Pares de botas de campo
Monto total (solo en caso de solicitar el recurso completo)	○ **$ 686,200**	Camisola		Pantalón	Lentes o Goggles de seguridad
Aportación financiera y/o en especie del solicitante	$	Otro (especifique):			

6. Herramienta

Señale cantidad y tipo de herramienta que adquirirá, así como artículos adicionales (No podrán exceder el monto solicitado para el concepto de herramienta)

Herramienta especializada	Cantidad	Herramienta tradicional	Cantidad
Rastrillo McLeod		Azadón	
Pala forestal		Escoba tipo jardinero	
Hacha pulaski		Machete con funda	
Rastrillo forestal		Lima triangular/bastarda	
Mochila aspersora colapsable		Sopladora	
Motosierra:		Otro:	

En caso de que el solicitante cuente con herramienta manual o equipo propio, indicar la cantidad que proporcionará a la brigada

Herramienta especializada	Cantidad	Herramienta Tradicional	Cantidad
Rastrillo McLeod		Azadón	
Pala forestal		Escoba tipo jardinero	
Hacha pulaski		Machete con funda	
Rastrillo forestal		Lima triangular/bastarda	



Mochila aspersora colapsable		Sopladora	
Motosierra:		Otro:	

7. Radiocomunicación

Describa el equipo de radiocomunicación que asignará a la brigada

Cantidad de equipo portátil		Marca		Modelo	
Cantidad de equipo móvil		Marca		Modelo	

8. Vehículo de transporte de personal

Describa las características del vehículo

○ Tipo Pick Up	○ Tipo Redilas	○ Lancha	Marca:		Modelo:	

En caso de que el solicitante proporcione un vehículo adicional para la operación de la brigada, describa las características

○ Tipo Pick Up	○ Tipo Redilas	○ Lancha	Marca:		Modelo:	

9. Metas de Manejo de Combustibles

Indique las metas que programará realizar la brigada durante el periodo de operación. Deberá considerar el rendimiento establecido en los Términos de Referencia y llenar sólo las actividades que el solicitante considera realizar durante la operación del apoyo.

Actividad	Cantidad total (km/ha)	Duración en días	Cronograma de actividades							
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
Construcción de brechas cortafuego										
Rehabilitación de brechas cortafuego										
Líneas negras										
Podas										
Acordonamiento de material combustible muerto (en curvas a nivel).										
Extracción de Material Combustible Muerto										
Pica y dispersión										
Apilamiento de Material Combustible muerto										

ANEXO 4. CONVENIOS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONAFOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL ESTADO DE _____, Y POR LA OTRA:

(Complete el inciso que le corresponda)

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA C._____.

B) EJIDOS O COMUNIDADES AGRARIAS: EL EJIDO ( ) LA COMUNIDAD ( ) DENOMINADO(A) _____, REPRESENTADO(A) POR _____, _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO EJIDAL O DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE.

C) PUEBLOS O COMUNIDADES INDÍGENAS O POBLACIÓN AFROMEXICANA: EL PUEBLO ( ) LA COMUNIDAD ( ) DENOMINADA _____, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

D) SOCIEDADES O ASOCIACIONES: LA SOCIEDAD ( ) ASOCIACIÓN ( ) DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

E) GRUPOS: EL GRUPO DENOMINADO _____, INTEGRADO POR LAS O LOS CC. _____, Y REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO.

A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA PERSONA BENEFICIARIA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus artículos 25 y 26 que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea, entre otros objetivos, integral y sustentable, organizando un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

II. Asimismo, la Constitución establece en su artículo 27, tercer párrafo, que la Nación tiene el derecho de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, dictará las medidas necesarias para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos bosques; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para fomentar la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural; y para evitar la destrucción de los elementos naturales.

III. La Nación, al ejercer el derecho de regular y dictar las medidas referidas en el párrafo inmediato anterior, expide la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, como una Ley Reglamentaria del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyas disposiciones son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio nacional.

IV. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene dentro de sus objetivos generales, conservar y restaurar el patrimonio natural y contribuir, al desarrollo social, económico y ambiental del país, mediante el manejo integral sustentable de los recursos forestales; impulsar la silvicultura, el manejo y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, para que contribuyan con bienes y servicios que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con la participación corresponsable de los propietarios y legítimos poseedores de terrenos forestales; así

como fomentar la producción forestal para el crecimiento económico nacional; por lo que con fundamento en su artículo 4, se declara de utilidad pública para la Nación la ejecución de las obras destinadas a la conservación, restauración, protección y/o generación de bienes y servicios ambientales; así como la conservación, protección y restauración de los ecosistemas forestales y sus elementos, así como de las cuencas hidrográficas.

V. El Estado, para fomentar las actividades antes mencionadas, creó **"LA CONAFOR"** como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor en materia forestal, que conforme al artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes, programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

VI. **"LA CONAFOR"**, para contribuir a su objeto, ha diseñado, conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Planeación y el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Programa denominado *Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025* (en adelante, "EL PROGRAMA"), como un instrumento de política pública destinado a impulsar el manejo forestal en el país. A través de "EL PROGRAMA" se otorgan apoyos sujetos a las Reglas de Operación del Programa *Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025,* en adelante, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

Su finalidad es promover el manejo forestal comunitario, particularmente en núcleos agrarios, pueblos indígenas, pueblos y comunidades afromexicanas, así como en comunidades y personas propietarias, legítimas poseedoras y usuarias de terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales. Esto se realiza bajo principios de sustentabilidad, equidad, inclusión y respeto a los derechos colectivos y diferenciados, tradiciones, usos y costumbres.

Además, el programa busca integrar redes de valor, fomentar el desarrollo de economías locales y regionales, y apoyar esquemas de protección, conservación y restauración de ecosistemas forestales y su biodiversidad. Todo ello garantiza la provisión y calidad de bienes y servicios ambientales, basado en una planeación y manejo con enfoque territorial, paisajes bioculturales, cuencas y criterios agroecológicos, gestión de riesgos y salvaguardas.

El propósito final es contribuir a mejorar la calidad de vida de la población objetivo y avanzar en el cumplimiento de los compromisos nacionales de mitigación y adaptación al cambio climático.

VII. **"LA CONAFOR"** reconoce que la propiedad de los recursos forestales comprendidos dentro del territorio nacional corresponde a los ejidos, las comunidades, pueblos y comunidades indígenas, personas físicas o morales, la Federación, los Estados y los Municipios que sean propietarios de los terrenos donde aquéllos se ubiquen.

VIII. De ahí, que de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **"LA CONAFOR"** solicita a través de **"EL PROGRAMA"** la participación de los sectores social y privado, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo del país.

IX. De acuerdo con los artículos 32, párrafo cuarto, y 37 de la Ley de Planeación, **"LA CONAFOR"** suscribe el presente instrumento jurídico para inducir y concertar la amplia participación de los diversos grupos sociales y particulares, en la consecución de los objetivos de **"EL PROGRAMA"**.

X. En congruencia con los objetivos y estrategias de **"LA CONAFOR"**, el presente convenio de concertación busca la aplicación de los instrumentos de política forestal que promuevan la inducción de acciones de los diversos grupos sociales y de los particulares interesados y la formalización de los subsidios que otorga **"LA CONAFOR"**.

XI. De conformidad con los artículos 38 y 39 de la Ley de Planeación, el presente convenio de concertación se considera de derecho público y será de cumplimiento obligatorio para **"LAS PARTES"** que lo celebren, considerándose a las actividades apoyadas por **"EL PROGRAMA"** de utilidad pública e interés social para la Nación.

En virtud de estos antecedentes, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. DECLARA "LA CONAFOR", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

1.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con sede en la zona metropolitana de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, creada bajo la denominación de Comisión Nacional Forestal mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 cuatro de abril de 2001.

1.2 De conformidad con el artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

1.3 De acuerdo con los artículos 5 fracción I, inciso a), 10 y 11 fracciones I, II, VI, XII, XXI del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado y reformado el 30 de abril de 2021 y 16 de diciembre de 2022, respectivamente, en el Diario Oficial de la Federación, el o la C. _____, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación del Estado de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio.

1.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el de la Oficina de Representación del Estado de _____ ubicado en _____.

2. DECLARA "LA PERSONA BENEFICIARIA" BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

2.1 Es: *(Llene el inciso que le corresponda)*

A) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____ y cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____.

B) Ejido o Comunidad agraria: un ejido ( ) una comunidad ( ) que acredita su existencia con el documento _____ y está registrado(a) en el Padrón e Historial de Núcleo Agrarios (PHINA) con el número _____. Sus representantes legales acreditan tal carácter con acta de asamblea de fecha _____, mediante la cual fueron elegidos los órganos de representación. Asimismo, dichos representantes cuentan con los permisos legales necesarios de la asamblea para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

C) Pueblo o Comunidad indígena: un pueblo ( ) una comunidad ( ) indígena que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, que reconocen y están conscientes de su identidad indígena, y que se encuentran reconocidos por el Estado Mexicano. Con base en sus usos y costumbres, su(s) representante(s) acredita(n) tal carácter con el documento _____ y cuentan con los permisos necesarios del pueblo o la comunidad indígena para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

D) Sociedad o Asociación: una sociedad ( ) asociación ( ) de nacionalidad mexicana, constituida mediante instrumento público número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Fedatario Público No. _____ de _____municipio/ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con el instrumento público número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Fedatario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

E) Grupos: un grupo denominado _____, que se ha constituido en los términos de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para solicitar apoyos a **"LA CONAFOR"**, cumpliendo los requisitos aplicables establecidos en el artículo 17 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Está integrada por un número de _____ personas físicas, quienes designaron como su representante a _____, para que en su nombre y representación realice todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

2.2 Para los efectos del presente convenio **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señala como domicilio el ubicado en _____.

2.3 A la firma del presente convenio, conoce las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y se compromete a cumplir las actividades apoyadas descritas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Además, recibirá un documento de **"LA CONAFOR"** que especifica sus derechos y obligaciones como **"PERSONA BENEFICIARIA"**. Es importante destacar que tiene el derecho de solicitar orientación a **"LA CONAFOR"** sobre las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y, los términos y plazos de ejecución de las actividades a su cargo.

3. DECLARAN "LAS PARTES", QUE:

3.1 Tienen las facultades suficientes para celebrar este tipo de actos jurídicos y manifiestan que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar, y precisamente en los términos del presente convenio.

3.2 Firman este convenio de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error o algún vicio de la voluntad que lo invalide.

3.3 Las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Hechas las declaraciones que anteceden y a efecto de perfeccionar el presente convenio, **"LAS PARTES"** se obligan de manera recíproca al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio consiste en que **"LA CONAFOR"** otorga un apoyo económico a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** para que realice las actividades que se establecen en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** correspondientes al o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo por los que resultó beneficiaria, enunciados en el **ANEXO 1** del presente convenio.

"LAS PARTES" reconocen que la consecución del presente objeto es de utilidad pública para la Nación, y que las actividades apoyadas por **"LA CONAFOR"** son prioritarias para el desarrollo del país, por lo que darán cumplimiento obligatorio al presente instrumento.

SEGUNDA.- DE LOS APOYOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, **"LA CONAFOR"**, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, otorga un apoyo económico a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** por la **cantidad total** de $_____ (cantidad con letra 00/100 M.N.) correspondiente al o los montos del o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo por los que resultó beneficiaria, descritos en el **ANEXO 1** del presente convenio.

El monto asignado a cada componente, concepto y/o modalidad de apoyo deberá ser utilizado únicamente y exclusivamente para ejecutar las actividades correspondientes a dicho componente, concepto o modalidad de apoyo y dentro de la superficie autorizada por **"LA CONAFOR"**.

TERCERA.- DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

La cantidad referida en la Cláusula Segunda que antecede será entregada por **"LA CONAFOR"** en los términos o plazos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para cada componente, concepto y/o modalidad de apoyo asignado, a través de transferencias bancarias electrónicas a la cuenta bancaria número _____ del banco _____, a nombre de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, o en su caso, de su representante.

Las ministraciones de los apoyos se realizarán por **"LA CONAFOR"** contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos económicos de la ministración anterior y siempre que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** esté cumpliendo las obligaciones establecidas en el presente convenio y las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

Las partes acuerdan que para efectos de realizar los pagos de los apoyos **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá acreditar la titularidad y número de CLABE o cuenta bancaria conforme a lo establecido en el artículo 23, fracción I, de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

En caso de que la **"PERSONA BENEFICIARIA"** requiera realizar un cambio de cuenta bancaria deberá suscribir el **Anexo 2** del presente convenio y presentar la documentación correspondiente a dicha cuenta.

La entrega de los apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal de **"LA CONAFOR"**, por lo que "**LA PERSONA BENEFICIARIA"** deslinda de cualquier responsabilidad a la **"LA CONAFOR"** en caso de agotarse el presupuesto disponible para el concepto o modalidad de apoyo asignado, o si por medidas supervenientes el presupuesto originalmente asignado no esté disponible. De suscitarse este hecho, "**LA CONAFOR"** notificará la terminación anticipada de este convenio a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, la cual rendirá en el plazo de 10 días hábiles el informe correspondiente de las erogaciones realizadas con los recursos que en su caso hubiera recibido, a fin de acreditar la correcta aplicación de los mismos.

CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

I. "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a:

a) Destinar la totalidad de los recursos asignados por **"LA CONAFOR"** a las actividades y fines para los que fueron otorgados, con estricto apego a lo señalado por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y el presente instrumento jurídico;

b) En su caso, reintegrar a **"LA CONAFOR"** los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que le fueron otorgados;

c) Mantener vigentes los requisitos que dieron origen a su elección como **"PERSONA BENEFICIARIA"** establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;

d) Cumplir con las obligaciones y disposiciones establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sus Anexos, en los términos de referencia o disposiciones administrativas derivadas de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aplicables al componente, concepto y modalidad de apoyo que le fue asignado, mismos que se encuentran publicados en la página de internet de **"LA CONAFOR"** y que forman parte integrante del presente convenio;

e) Cumplir sus obligaciones en los plazos y formas establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sus Anexos, y en el presente convenio;

f) Realizar las actividades que establecen las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** correspondientes al o los componentes, conceptos o modalidades de apoyo que le fueron asignados. Las actividades deberán realizarse dentro del área seleccionada como elegible por **"LA CONAFOR"**;

g) Contratar la asistencia técnica para la correcta ejecución del apoyo, en los términos establecidos por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Para ello, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a firmar junto con la o el asesor(a) técnico(a) seleccionado, un *Contrato de prestación de servicios.* En el **Anexo 5** de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** se encuentra un modelo de contrato que podrá ser utilizado para este fin. Asimismo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá entregar a **"LA CONAFOR"** una copia simple del referido *Contrato* a **"LA CONAFOR"**, debidamente firmado por ambas partes;

h) Realizar el pago de la asistencia técnica por la cantidad establecida por el concepto o modalidad de apoyo asignado, única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto;

i) Permitir las supervisiones del área de seguimiento a que se refieren las cláusulas NOVENA y DÉCIMA del presente instrumento jurídico, para demostrar a **"LA CONAFOR"** la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como persona beneficiaria. En aquellos casos en los que no se efectúe la supervisión por parte del área de seguimiento, será responsabilidad de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ejecutar el apoyo de acuerdo con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;

j) Conservar en su poder por un periodo mínimo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados por "**LA CONAFOR"**;

k) Entregar a **"LA CONAFOR"** cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la ejecución de las actividades apoyadas y la correcta aplicación de los apoyos;

l) Cumplir con todas las obligaciones patronales previstas por la Ley Federal del Trabajo, respecto de las personas que sean contratadas a efecto del cumplimiento del objeto del presente convenio; asimismo, en caso de que se promueva algún juicio laboral en el que se involucre a **"LA CONAFOR"**, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a concluir de manera inmediata con el mismo, asumiendo su responsabilidad como único patrón.

m) Cumplir con las demás disposiciones administrativas, técnicas y legales aplicables al componente, concepto o modalidad de apoyo que le fue asignado por **"LA CONAFOR"**.

II. "LA CONAFOR" se obliga a:

a) Cumplir con las actividades y plazos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el presente convenio;

b) Informar a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** sobre los derechos y obligaciones que han adquirido, cuando lo solicite;

c) Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**;

d) Cumplir las demás obligaciones y disposiciones señaladas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, en el presente convenio y la normatividad aplicable.

QUINTA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

"LA CONAFOR" otorga a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** el apoyo señalado en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento por el que resultó beneficiada, en virtud de sujetarse a las convocatorias para la asignación de apoyos de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Por lo tanto, las cantidades otorgadas, así como el desarrollo de las actividades inherentes al o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo asignados, no constituyen ninguna relación de carácter laboral con **"LA CONAFOR"**, ni obligan al otorgamiento de recursos futuros por cualquier otro concepto distinto del presente apoyo.

El personal que cada una de las partes designe para la realización de las actividades relacionadas con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que, no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones en la que fue contratada o hacer labores de supervisión o colaboración de los servicios que se realicen.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a deslindar de toda responsabilidad a **"LA CONAFOR"** de cualquier reclamación que pudieran hacer sus integrantes o empleados**.**

SEXTA.- DEL LUGAR DE ACTIVIDADES.

Las actividades que se obliga a realizar **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señaladas en el **ANEXO 1** del presente convenio, se desarrollarán en el domicilio _____, Municipio de _____, Estado de _____, código postal _____, cuyas coordenadas son _____, ubicación que concuerda con el polígono que se anexa al presente instrumento y forma parte integrante del mismo.

SÉPTIMA.- DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a desarrollar las actividades apoyadas en el plazo que establezca las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, para el componente, concepto y/o modalidad de apoyo por el que resulto beneficiada.

OCTAVA.- DE LAS NOTIFICACIONES.

Para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señala como domicilio legal el ubicado en el numeral 2.2 de las **DECLARACIONES** del presente convenio; asimismo, proporciona en este acto el número telefónico _____, y acepta expresamente oír y recibir notificaciones mediante el correo electrónico siguiente _____. **"LA CONAFOR"** señala como domicilio legal el señalado en el numeral 1.4 de las **DECLARACIONES** del presente convenio.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a recibir en el domicilio señalado en el párrafo anterior todo tipo de notificaciones y a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones en días y horas hábiles, durante toda la vigencia del presente convenio.

El incumplimiento a la disposición anterior dará lugar a que **"LA CONAFOR"** suspenda el pago de las ministraciones pendientes y en caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** mantenga el incumplimiento, dará lugar a la rescisión del convenio.

Para el caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la **"LA CONAFOR"** en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** dará lugar a que **"LA CONAFOR"** suspenda el pago de las ministraciones pendientes, y en su caso, a la rescisión de pleno derecho del convenio, sin necesidad de declaración judicial.

NOVENA.- DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO.

"LA CONAFOR" designa como área de seguimiento al Titular de la Oficina de Representación del Estado de _____ y a su personal adscrito responsable del componente, concepto y modalidad de apoyo de que se trate, en lo sucesivo **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"**, quienes estarán facultados para realizar el seguimiento, la verificación y supervisión de todas las actividades y obligaciones que se deriven del presente convenio.

DÉCIMA.- DE LA SUPERVISIÓN.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" acepta expresamente permitir el ingreso al personal del **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"** al lugar de la ejecución de las actividades apoyadas para comprobar su cumplimiento, la correcta aplicación de los apoyos otorgados, así como el cumplimiento de demás las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como beneficiaria.

"LAS PARTES" convienen en que la supervisión podrá llevarse a cabo en cualquier momento, sin que medie notificación o aviso previo por parte de **"LA CONAFOR"**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" no podrá ceder los derechos al cobro de los apoyos asignados por **"LA CONAFOR"**, sino única y exclusivamente en los casos que establece el artículo 37 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, siempre y cuando **"LA CONAFOR"** otorgue por escrito su consentimiento. Dicha cesión de derechos al cobro no libera a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** de cumplir con las obligaciones derivadas del presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO.

"LAS PARTES" acuerdan que las causas por las que se considera incumplida a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se circunscriben a los siguientes casos:

a) Pérdida de vigencia o la falta de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio;

b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula CUARTA, fracción I, del presente instrumento;

c) No se destinen los recursos económicos recibidos a las actividades y fines para los que fueron otorgados por **"LA CONAFOR"**;

d) Se proporcione información falsa o documentación apócrifa a **"LA CONAFOR"**, o bien, se oculten datos esenciales para el otorgamiento o la obtención del pago del apoyo;

e) No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias;

f) No realizar el pago de la asistencia técnica al asesor técnico, por la cantidad establecida por el concepto o modalidad de apoyo asignado;

g) Se contravenga cualquier otra disposición señalada en **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones legales y administrativas aplicables al concepto o modalidad de apoyo asignado.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" conviene que, en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a **"LA CONAFOR"** en tanto subsista el incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a las cláusulas pactadas en el presente convenio, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** tendrá la obligación de reintegrar a **"LA CONAFOR"** los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados.

Los recursos económicos que deban reintegrarse a **"LA CONAFOR"** se depositarán dentro de un plazo de 10 diez días naturales contados a partir del incumplimiento o aceptación del desistimiento por parte de **"LA CONAFOR"**, depositándose en la cuenta bancaria número **CEP52181** a nombre de **FID BANORTE 744792 BNT MEX BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA**, en la institución bancaria **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, BANORTE**.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" deberá proporcionar a la institución bancaria las siguientes referencias, con el objeto de que su devolución sea identificada por **"LA CONAFOR"**:

- Nombre de la persona beneficiaria;
- Componente, concepto o modalidad de apoyo que le fue asignado, según corresponda;
- Entidad Federativa en la que se otorgó el apoyo; y
- Año en que se le asignó el apoyo.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a comprobar la devolución del recurso con la ficha de depósito que le otorgue la institución bancaria, misma que se deberá presentar a **"LA CONAFOR"** en copia simple y original para su cotejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del depósito del recurso.

En caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** no reintegre los recursos a **"LA CONAFOR"** dentro de dicho plazo y conforme a los requerimientos señalados en la presente cláusula, **"LA CONAFOR"** podrá declarar la rescisión del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA RESCISIÓN.

Además de las causas expresamente señaladas en cualquier otra cláusula del presente instrumento, son causas de rescisión las siguientes:

a) El incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** establecidas en cláusula CUARTA, fracción I, del presente convenio.

b) El incumplimiento del objeto del presente convenio por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

c) La suspensión injustificada de las actividades apoyadas por parte de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

d) Negar al **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"** las facilidades de acceso prevista en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.

e) Ceder los derechos al cobro de los apoyos asignados por **"LA CONAFOR"** a terceras personas, o bien, si tratándose de los casos excepcionales establecidos por el artículo 37 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ceda los derechos de cobro sin contar con la autorización previa y por escrito de **"LA CONAFOR"**.

f) Subcontratar o ceder la realización del objeto del presente convenio por parte de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

g) Cuando la autoridad competente emita resolución que determine que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** proporcionó información o documentación falsa, actúo con dolo o mala fe durante la celebración del presente convenio o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de una inconformidad.

h) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la cláusula Cuarta, fracción I, literal l) del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA PRÓRROGA.

Sólo en caso "fortuito", causa de "fuerza mayor" o causas atribuibles a "**LA CONAFOR"**, ésta considerará el otorgamiento de prórroga a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** para el cumplimiento de las actividades apoyadas.

Dicha prórroga podrá ser otorgada por el tiempo que **"LA CONAFOR"** considere necesario, tomando en cuenta la causa que dio origen a dicha solicitud.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente:

Durante el plazo de cumplimiento establecido en la cláusula SÉPTIMA, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** podrá solicitar la prórroga dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al evento que la motiva. Para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la causa que lo motiva, dirigiendo el escrito al Titular de la Oficina de la Representación de **"LA CONAFOR"** de la Entidad Federativa que le corresponda; este último tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para revisar físicamente el lugar de actividades, los documentos que le presente **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** y emitir su pronunciamiento al respecto.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" no deberá alterar el área afectada, de lo contrario **"LA CONAFOR"** no otorgará la prórroga solicitada.

En caso de que **"LA CONAFOR"** no emita su pronunciamiento sobre la prórroga, esta, por ningún motivo se considerará como otorgada, sino por el contrario, se considerará como negada.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA VIGENCIA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el cumplimiento del plazo de ejecución de las actividades apoyadas establecido en la cláusula SÉPTIMA del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, sin responsabilidad para ninguna de ellas, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Por imposibilidad física, jurídica, administrativa o presupuestal para continuar con el objeto del presente convenio de concertación.

b) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines objeto de este convenio.

Para efectos de lo anterior, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá presentar durante la vigencia de este convenio ante **"LA CONAFOR",** a través de la Oficina de Representación del Estado que le corresponda, un escrito libre acompañado de los argumentos y pruebas que considere adecuadas para acreditar la terminación anticipada. En caso de que no se acrediten los supuestos de la terminación anticipada, esta situación será declarada por el área administrativa a cargo del concepto o modalidad de apoyo correspondiente, para la no asignación de recursos durante el ejercicio fiscal subsecuente a aquel en el que se realice la declaración referida.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL FIDA Y DEL FONDO VERDE PARA EL CLIMA.

Las personas beneficiarias que sean apoyadas con recursos del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) y del Fondo Verde para el Clima (FVC), se comprometen de que los fondos no se utilizarán para fines distintos a lo establecido en el Convenio de préstamo con el FIDA y su Enmienda o las leyes aplicables; de igual forma, se obligan a asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices que rigen las operaciones financiadas por el FIDA, entre otras, la Política de Lucha contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo (publicada el 08 de noviembre de 2021, disponible en https://webapps.ifad.org/members/eb/128/docs/spanish/EB-2019-128-R-41-Rev-1.pdf; así como la Política en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones (publicada el 31 de octubre de 2018, disponible en https://www.ifad.org/documents/38711624/40189363/fraudpolicy_eb86_s.pdf/aaddd2f7-dd2d-4008-8289-951ae810768c?t=1545052914000). Una copia de dichas Políticas podrá solicitarse en cualquier Oficina de Representación Estatal de **"LA CONAFOR"** o bien, en las oficinas centrales de ésta.

En relación con el trabajo infantil, las personas beneficiarias deberán cumplir con las restricciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, así como observar las disposiciones legales y tratados internacionales vigentes en materia de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para el caso de controversia "**LAS PARTES"** acuerdan sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales competentes en el Estado de Jalisco, renunciando expresamente al fuero de cualquier otro juzgado que, en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGÉSIMA.- DE LOS ANEXOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.

Forman parte de este Convenio sus Anexos; las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**; los términos de referencia del componente, concepto o modalidad de apoyo obtenido por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** publicados en la página de internet de **"LA CONAFOR"**; y las demás disposiciones administrativas aplicables derivadas de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** que contengan las especificaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada modalidad de apoyo que le fue otorgado a la **"PERSONA BENEFICIARIA"**, publicadas en la página de internet de **"LA CONAFOR"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA DENUNCIA. "LAS PARTES" acuerdan que el procedimiento y el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio es gratuito y ajeno a cualquier partido político, por lo que, si algún servidor público solicita dinero a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o le condiciona su servicio a cambio de otorgarle un apoyo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá presentar denuncia en su contra ante cualquiera de las siguientes instancias:

I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco; teléfono 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.

II. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. De manera presencial en avenida Insurgentes Sur 1735, espacio de contacto ciudadano, PB Módulo 3, colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica al 800 1128700 y en la Ciudad de México 20002000 y 20003000 extensión 2164; y a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias, SIDEC, en el sitio https://sidec.funcionpublica.gob.mx.

III. Las contralorías de las entidades federativas. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en **"LA CONAFOR"**, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído que fue y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el Municipio de _____ del Estado de _____, el día _____ del mes _____ del año _____.

Por "LA CONAFOR"

_____

Titular de la de la Oficina de Representación del Estado de _____

Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"

(personas físicas)

C. _____

(ejidos o comunidades)

C. _____
Presidente

C. _____
Secretario(a)

C. _____
Tesorero(a)

(sociedades, asociaciones, agrupaciones, uniones, u otros)

C. _____
Representante legal o común

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL ESTADO DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025

APOYOS ASIGNADOS A "LA PERSONA BENEFICIARIA"

Folio del apoyo	Nombre del componente, concepto o modalidad de apoyo	Desglose del Monto Total de Apoyo (por componente, concepto o modalidad)		
		Monto asignado para ejecución de actividades del componente, concepto o modalidad de apoyo	Monto asignado para asistencia técnica	Monto Total
	CANTIDAD TOTAL (Suma de todos los componentes, conceptos o modalidades de apoyo)			$ _____

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL ESTADO DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025

(PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DISTINTAS DE EJIDOS Y COMUNIDADES)

Asunto: Notificación de cambio de cuenta bancaria

Nombre la Persona Titular
Titular de la Oficina de Representación en el Estado de _____
Comisión Nacional Forestal
PRESENTE

Por medio del presente, la persona suscrita C. _____, beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025 de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), solicito tenga a bien realizar el cambio de cuenta bancaria para que, en esta misma, se realicen los pagos a que haya lugar por concepto o modalidad del apoyo _____ asignado a favor de la suscrita, por esa Comisión.

A continuación, enlisto los datos de la nueva cuenta bancaria:

Nombre del Titular de la cuenta bancaria:

Banco:

Número de Cuenta:

Clabe Interbancaria:

Declaro bajo protesta de decir verdad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando, igualmente, que quedo enterada de la obligación de comunicar a CONAFOR cualquier variación de los datos aquí expresados que pudiera producirse en lo sucesivo.

Asimismo, reconozco ser la única persona titular de la presente cuenta bancaria, y conocer la imposibilidad de recibir el pago del apoyo asignado por la CONAFOR mediante terceras personas distintas a representantes o apoderados legales debidamente facultados conforme a las leyes vigentes.

Finalmente, se anexa al presente escrito la documentación bancaria, que acredita fehacientemente la titularidad de la cuenta y el número Clabe señalado, consistente en _____.

Se suscribe la presente a los ___ días del mes de _____ del año _____.

_____

Nombre y Firma

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL ESTADO DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025

(PARA EJIDOS Y COMUNIDADES)

Asunto: Notificación de cambio de cuenta bancaria

Titular de la Oficina de Representación en el Estado de _____
Comisión Nacional Forestal
PRESENTE

Por medio del presente, los/las C.C. _____, _____, _____, actuando en calidad de representantes legales del Ejido o Comunidad denominada [Nombre del Ejido o Comunidad], la cual ha sido beneficiaria de los apoyos del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2025 de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), solicitamos el cambio de la cuenta bancaria designada para recibir los pagos correspondientes al concepto o modalidad del apoyo _____ asignado por dicha Comisión.

A continuación, se detallan los datos de la nueva cuenta bancaria:

Nombre del Titular de la cuenta bancaria:

Banco:

Cuenta bancaria:

Clabe Interbancaria:

Declaramos bajo protesta de decir verdad que los datos consignados en esta solicitud son verídicos, y manifestamos estar plenamente conscientes de la obligación de informar a la CONAFOR sobre cualquier cambio en los datos proporcionados en el futuro.

Además, en nombre de la representada, confirmamos ser los titulares de la cuenta bancaria mencionada y reconocemos que no es posible recibir el pago del apoyo asignado por la CONAFOR a través de terceras personas que no estén debidamente autorizadas por el Ejido o Comunidad que representamos.

Adjuntamos a este escrito la documentación bancaria que certifica fehacientemente la titularidad de la cuenta y el número Clabe indicado, consistente en [especificar la documentación anexa].

Se suscribe la presente a los ___ días del mes de _____ del año _____.

_____

NOMBRE

CARGO

_____

NOMBRE

CARGO

_____

NOMBRE

ANEXO 5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025 DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE DICTÁMENES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL O LA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "ASESOR(A) TÉCNICO(A)", Y POR OTRA PARTE LA PERSONA:

(Llene el inciso que le corresponda)

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

B) EJIDOS O COMUNIDADES AGRARIAS: EL EJIDO ( ) LA COMUNIDAD ( ) DENOMINADO(A) _____, REPRESENTADO(A) POR _____, _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO EJIDAL O DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

C) PUEBLOS O COMUNIDADES INDÍGENAS: EL PUEBLO ( ) LA COMUNIDAD ( ) INDÍGENA DENOMINADA _____, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

D) SOCIEDADES O ASOCIACIONES: LA SOCIEDAD ( ) ASOCIACIÓN ( ) DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

E) GRUPOS: EL GRUPO DENOMINADO _____, INTEGRADO POR LAS O LOS CC._____ _____, Y REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

QUIENES PARA EFECTOS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMOS QUE SUSCRIBEN EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA LA PERSONA "CONTRATANTE" QUE:

I.1. Es una: *(Complete el inciso que le corresponda)*

A) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____ y cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____.

B) Ejido o Comunidad agraria: un ejido ( ) una comunidad ( ) que acredita su existencia con el documento _____ y está registrado(a) en el Padrón e Historial de Núcleo Agrarios (PHINA) con el número _____. Sus representantes legales acreditan tal carácter con acta de asamblea de fecha _____, mediante la cual fueron elegidos los órganos de representación.

Asimismo, dichos representantes cuentan con los permisos legales necesarios de la asamblea para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

C) Pueblo o Comunidad indígena: un pueblo ( ) una comunidad ( ) indígena que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, que reconocen y están conscientes de su identidad indígena, y que se encuentran reconocidos por el Estado Mexicano. Con base en sus usos y costumbres, su(s) representante(s) acredita(n) tal carácter con el documento _____ y cuentan con los permisos necesarios del pueblo o la comunidad indígena para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

D) Sociedad o Asociación: una sociedad ( ) asociación ( ) constituida mediante instrumento público número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Fedatario Público No. _____ de _____municipio/ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con el instrumento público número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Fedatario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

E) Grupos: un grupo de trabajo denominado _____, que se ha constituido en los términos del artículo 18, fracción VIII, de las Reglas de Operación 2025 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar. Está integrada por un número de _____ personas físicas, quienes designaron como su representante a _____, para que en su nombre y representación realice todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

I.2 Para los efectos del presente contrato la persona **"CONTRATANTE"** señala como domicilio el ubicado en _____.

II. DECLARA LA O EL "ASESOR(A) TÉCNICO(A)" QUE:

II.1 Es una: *(Complete el inciso que le corresponda)*

a) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____; asimismo, cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____ y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Opera conforme a las leyes mexicanas aplicables vigentes, se encuentra al corriente en el cumplimento de sus obligaciones fiscales.

b) Persona moral: una sociedad ( ) asociación ( ) de nacionalidad mexicana, constituida mediante instrumento público número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Fedatario Público No. _____ de _____municipio/ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con el instrumento público número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Fedatario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

II.2 Tiene competencia y capacidad técnica y jurídica para prestar los servicios profesionales requeridos, así como suscribir el presente contrato, lo cual forma parte de su actividad y cuenta con plena capacidad para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

II.3 Señala como su domicilio legal para efectos del presente contrato de prestación de servicios, el ubicado en calle _____No._____, Col_____, Localidad, _____Municipio de _____ Estado_____ C.P._____. Asimismo, manifiesta expresamente que las notificaciones que se practiquen a partir de la firma del presente instrumento jurídico, durante el seguimiento al cumplimiento del mismo y hasta su conclusión, podrán hacerse, a elección de la persona **"CONTRATANTE"**, tanto en el domicilio que proporciona la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, así como en la dirección de correo electrónico que para este efecto señala y autoriza expresamente la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, siendo la siguiente:_____@_____, bastando para considerarse como legalmente realizada el acuse de recibido, o en su caso, la comunicación electrónica que arroja el sistema en el que informa que el correo ha sido entregado.

II.4 Conviene que aun cuando llegare a cambiar su nacionalidad, se seguirá considerando mexicano, por cuanto refiere a las obligaciones de este contrato, y por lo tanto, a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de la persona **"CONTRATANTE"** y de la nación mexicana todo derecho derivado de este contrato.

II.5 Cuenta con estudios y conocimientos en la materia correspondiente a los servicios contratados y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios objeto del presente contrato, asimismo, cuenta con las herramientas para afrontar los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

II.6 Se encuentra debidamente certificado para brindar asistencia técnica, de conformidad a las disposiciones normativas y leyes aplicables, en las especialidades técnicas objeto del presente contrato.

II.7 Se encuentra vigente en el Listado de Asesores Técnicos publicado por **"LA CONAFOR".**

II.8 En caso de que la prestación de servicios implique contar con un Registro Forestal Nacional, cuenta con uno vigente expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales identificado con el número _____, el cual le acredita como Prestador de Servicios Técnicos Forestales en los términos del artículo 101 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

II.9 Declara bajo protesta de decir verdad que se encuentra en posibilidad de brindar la asesoría técnica a la persona **"CONTRATANTE"**, conforme a lo establecido en el artículo 24, de las Reglas de Operación 2025 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, y cumple con los requisitos y condiciones necesarias establecidas por este fundamento legal para brindar asistencia técnica.

De conformidad con las anteriores declaraciones, **"LAS PARTES"** se obligan conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales tiene por objeto que la persona designada como **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** ponga a disposición de la persona **"CONTRATANTE"** la totalidad de sus conocimientos, habilidades, experiencias y recursos necesarios para que la persona **"CONTRATANTE"** pueda llevar a cabo de manera adecuada el proyecto correspondiente al o los conceptos o modalidades de apoyo mencionados en el presente documento, en adelante denominado **"EL PROYECTO"**, al cual la persona **"CONTRATANTE"** se comprometió con **"LA CONAFOR".**

Forma parte esencial del objeto del presente instrumento jurídico, que la persona designada como **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** coadyuve activamente en la ejecución y conclusión de **"EL PROYECTO"**, de conformidad con la normatividad aplicable a **"EL PROYECTO".**

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA "ASESOR(A) TÉCNICO(A)":

I. Proporcionar a la persona **"CONTRATANTE"** de manera enunciativa, más no limitativa, los servicios profesionales de asesoría técnica, para la ejecución de **"EL PROYECTO"** de la persona **"CONTRATANTE"** autorizado por **"LA CONAFOR"**.

II. Rendir, suscribir, y en caso de ser necesario, ratificar ante **"LA CONAFOR"** o cualquier otra autoridad que lo requiera, los dictámenes o informes que sean necesarios para el seguimiento o supervisión de **"EL PROYECTO"**.

III. Supervisar y validar cada una de las etapas de ejecución de **"EL PROYECTO"** que lleve a cabo la persona **"CONTRATANTE"**, aplicando en todo momento los conocimientos técnicos necesarios para cumplimentar **"EL PROYECTO"**, de conformidad con lo establecido por las Reglas de Operación 2025 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, en lo sucesivo **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y la normatividad exigida en los programas aplicables de **"LA CONAFOR"**. Además, se deberá ajustar a los criterios técnicos, términos de referencia y manuales correspondientes a los conceptos de apoyo involucrados en **"EL PROYECTO"**.

IV. Brindar asesoramiento a la persona **"CONTRATANTE"** en la ejecución de **"EL PROYECTO"**, abarcando cada una de sus etapas hasta su completa conclusión, en estricta conformidad con lo establecido por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y la normativa requerida en los programas aplicables de **"LA CONAFOR"**. Además, se deberá ajustar a los criterios técnicos, términos de referencia y manuales correspondientes a los conceptos de apoyo involucrados en **"EL PROYECTO"**.

V. Supervisar que se implemente la asesoría que otorgó a la persona **"CONTRATANTE"** y que se ejecute **"EL PROYECTO"** en cada una de sus etapas hasta su total conclusión, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **"EL PROYECTO".**

VI. Elaborar informes por escrito de los avances de **"EL PROYECTO"** cada tres meses o cada que **"LA CONAFOR"** se los requiera a la persona **"CONTRATANTE"**, mismos que deberán ser suscritos de manera autógrafa por la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** y rendidos, estableciendo en el texto la leyenda: *"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD",* al área técnica de **"LA CONAFOR"** a cargo del seguimiento de **"EL PROYECTO"**. Los informes deberán ser rendidos con la precisión, veracidad, congruencia y detalle que amerita el seguimiento puntual de **"EL PROYECTO"**, así como con todos los requisitos formales establecidos por la normatividad aplicable de **"LA CONAFOR"**.

VII. Elaborar y entregar el finiquito de **"EL PROYECTO"** al área técnica correspondiente de **"LA CONAFOR"** mismo que deberá ser suscrito de manera autógrafa por la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** y rendido estableciendo en el texto la leyenda: *"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD".*

VIII. Aplicar su capacidad, conocimientos técnicos y herramientas para cumplir satisfactoriamente con las actividades de asesoría técnica requerida por la persona **"CONTRATANTE"** y se obliga a dar seguimiento puntual a las actividades establecidas en **"EL PROYECTO"**, realizando obras de calidad, que estén diseñadas conforme a las características técnica de cada una y sean funcionales para lograr el objeto de **"EL PROYECTO"** y dar cumplimiento cabal a las obligaciones contraídas por la persona **"CONTRATANTE"** ante **"LA CONAFOR"**.

IX. Desempeñar los servicios objeto del presente contrato en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la realización de los servicios, ajustándose a los términos y condiciones de este contrato. No le está permitido a la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** subcontratar, ceder o transmitir los derechos y obligaciones que asume en el presente instrumento jurídico.

X. Solicitar a la persona **"CONTRATANTE"** el pago de honorarios por la prestación de la asistencia técnica, única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto, comprometiéndose a no alterar, ni modificar en el presente contrato la cantidad autorizada por **"LA CONAFOR"**.

XI. Cumplir con las obligaciones que le establece las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, la normatividad exigida en los programas aplicables de **"LA CONAFOR"**, así como los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **"EL PROYECTO"**.

TERCERA.- DE LOS HONORARIOS. La persona **"CONTRATANTE"** pagará a la persona designada como **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** como contraprestación por los servicios señalados en la cláusula que antecede, la cantidad total de $_____ (_____00/100 M.N.) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y la normatividad aplicable.

Dicha contraprestación se dividirá en pagos parciales de $_____ (_____00/100 M.N.) IVA incluido, por visita de supervisión y asesoría.

La persona **"CONTRATANTE"** se obliga a pagar los honorarios a la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto, comprometiéndose a no alterar, ni modificar en el presente contrato la cantidad autorizada por **"LA CONAFOR"**.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia de las obligaciones contenidas en el presente contrato está vinculada indisolublemente a la ejecución y total conclusión de **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR"**, así como la validación de conformidad de **"EL PROYECTO"**. En lo relativo a la obligación de rendición de informes técnicos y dictámenes a la autoridad relacionados con la supervisión o auditoría de **"EL PROYECTO"**, la obligación de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** subsistirá aún después de concluido y entregado **"EL PROYECTO"**.

QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO. La persona **"CONTRATANTE"** podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** por causas imputables al mismo, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

Para los efectos del presente contrato se entenderá que existe incumplimiento a las obligaciones a cargo de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, cuando se verifique cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Suspensión injustificada de la prestación de los servicios contratados.

II. No prestar los servicios conforme a las especificaciones, características y términos establecidos en el presente contrato, entendiéndose como parte de las características del presente contrato, los términos de referencia aplicables al concepto de apoyo que **"LA CONAFOR"** otorgó a la persona **"CONTRATANTE"**.

III. Por subcontratar los servicios, derechos u obligaciones establecidos en el contrato.

IV. Por incumplir cualquier obligación establecida en el presente contrato.

Con o sin rescisión del presente contrato, en caso de incumplimiento imputable a la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, éste será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a la persona **"CONTRATANTE"** por lo que respecta al debido cumplimiento del **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR".**

SEXTA.- RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. La persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** se obliga ante la persona **"CONTRATANTE"** a responder de la calidad en la prestación de los servicios, así como por los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a la persona **"CONTRATANTE"** por lo que respecta al debido cumplimiento del **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR"**.

De conformidad a los artículos 1839, 1840, 1843, 1844, 1846 y 1847 del Código Civil Federal, en caso de incumplimiento, la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** se obliga a pagar una penalidad a favor de la persona **"CONTRATANTE"**, equivalente al 10% del valor total del presente contrato de prestación de servicios.

SÉPTIMA.- La persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** sólo podrá eximirse del cumplimiento de sus obligaciones en caso de algún evento de caso fortuito o de fuerza mayor, y exclusivamente en la medida en que le impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones contraídas por virtud del presente contrato. Sin embargo, dichos supuestos deberán encontrarse acreditados fehacientemente en los términos referidos en el convenio de concertación que la persona **"CONTRATANTE"** suscribió con **"LA CONAFOR"** en mérito del apoyo recibido.

OCTAVA.- Los gastos derivados de la prestación de servicios objeto del presente contrato estarán a cargo exclusivo de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**. El tipo de transportación será la que la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** considere conveniente y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose de que los servicios objeto de este contrato se entreguen o realicen en el lugar y en el tiempo señalado.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y COMPETENCIA. En caso de controversia **"LAS PARTES"** se someten a la competencia de los Tribunales Civiles del fuero común correspondientes al lugar donde se lleve a cabo la ejecución de **"EL PROYECTO"** de la persona **"CONTRATANTE".** Por consiguiente, la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** renuncia a la competencia que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma por duplicado al calce y al margen de todas sus fojas útiles en la ciudad de _____, _____, _____, el día _____ de _____ de _____.

"CONTRATANTE"	**"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**
_____	_____

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2025 DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE DICTÁMENES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA CONTRATANTE _____Y EL O LA ASESOR(A) TÉCNICO(A) _____.

ANEXO 6. DIRECTORIO DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE DESARROLLO FORESTAL Y CECFOR DE LA CONAFOR

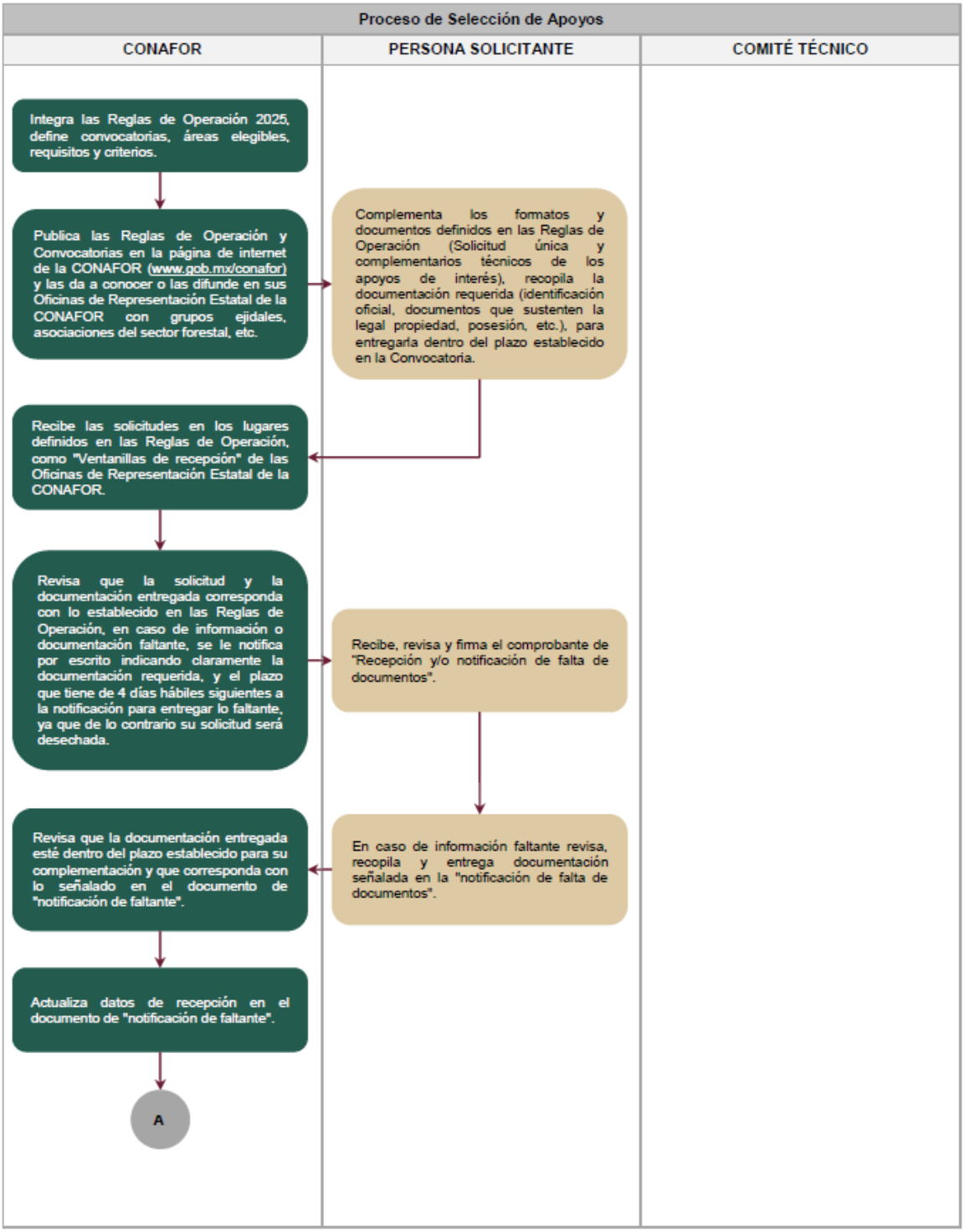
DIRECTORIO DE OFICINAS DE OFICINAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	**Teléfono directo**	**Red**	**Dirección**
Aguascalientes	465 958 8350 465 958 0937 465 110 3490	5100	Av. Aquiles Serdán No. 301, Col. Centro, C.P. 20678, Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.
Baja California	686 592 4427 686 592 4597 686 592 4655	5150	Boulevard Lázaro Cárdenas Km 11.5 Fraccionamiento Bugambilias C.P. 21395 Mexicali, Baja California.
Baja California Sur	612 128 7021 612 129 4797	5200	Boulevard Calzada Agustín Olachea Avilés, S/N, entre Chechén y Josefa Ortiz de Domínguez, Col. Las Garzas, C.P. 23070, La Paz, Baja California Sur.
Campeche	981 816 3058 981 816 9094	5250	Calle El Salvador No. 85 entre Costa Rica y Querétaro, Col. Barrio de Santa Ana, C.P. 24050, Campeche, Campeche.
Coahuila de Zaragoza	844 413 06 60 844 413 2107 844 413 3647	5400	Calle Pasaje Siglo XXI No. 203, Col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coahuila.
Colima	312 161 2012 312 330 6612 312 313 5767	5450	Av. Carlos de la Madrid Béjar s/n (La Posta) Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.
Chiapas	961 613 2148 961 612 0870 961 613 2121	5300	Prolongación de la 11 Oriente-Norte s/n Col. Centro, Interior del Vivero Forestal Francisco I. Madero, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Chihuahua	614 426 5811 614 426 5053 614 426 5549	5350	Av. Universidad No. 3705, 3er Piso, Col. Magisterial, C.P. 31200, Chihuahua, Chihuahua.
Ciudad de México	555 658 3215 555 554 0612 555 554 7097	5500	Calle Progreso No. 3, Col. del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Ciudad de México.
Durango	618 827 6874 618 827 6877 618 813 1037	5550	Calle Mango No. 107 Col. Unidad Recreativa Parque Sahuatoba C.P. 34045, Durango, Durango.
Guanajuato	462 626 8147 462 135 3331 462 135 3512	5650	Boulevard Paseo Solidaridad Km. 4, Ciudad de Los Olivos, Col. Rafael Galván Flandes, Rancho Guadalupe Ornelas; C.P. 36545, Irapuato, Guanajuato.
Guerrero	747 471 1744 747 471 7658 747 494 5232	5700	Av. Ruffo Figueroa, S/N, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo De Los Bravo, Guerrero
Hidalgo	771 718 6643 771 718 0308 771 133 0345	5750	Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 308, Col. Ampliación Santa Julia, Edificio Ana 3er. Piso, C.P. 42080, Libramiento Pachuca-Actopan, Pachuca de Soto, Hidalgo.

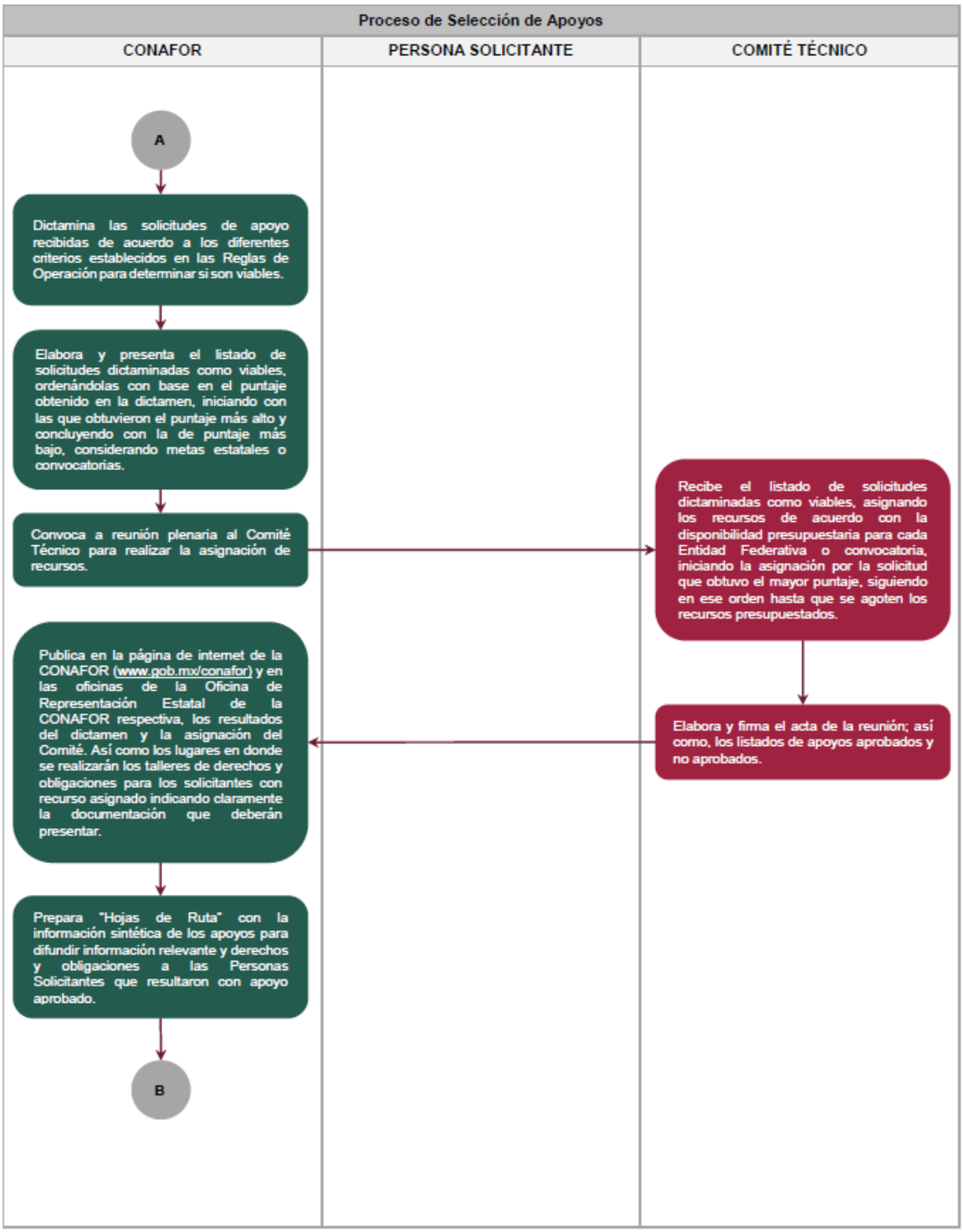
DIRECTORIO DE OFICINAS DE OFICINAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	**Teléfono directo**	**Red**	**Dirección**
Jalisco	333 110 1828 333 110 1562 333 110 1573	5800	Prolongación Av. Parres Arias No. 744, Fraccionamiento, Bosques del Centinela, C.P. 45130, Zapopan, Jalisco.
Estado de México	728 282 1925 728 282 1805 728 282 3456	5600	Carretera México Toluca Km 53, Col. Los Patos, C.P. 52000, Lerma de Villada, Estado de México
Michoacán	443 308 1305 443 308 1303 443 308 1306	5850	Calle Capitán Carlos Rovirosa No. 1565, Col. Tierra y Libertad, C.P. 58148, Morelia, Michoacán
Morelos	777 145 5017 777 145 5114 777 145 5115	5900	Calle Río Balsas, No. 31, Col. Lienzo Charro, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos.
Nayarit	311 214 2904 311 133 2349	5950	Carretera a Camichín de Jauja Km. 2, Col. Camichín de Jauja, C.P. 63508. Tepic, Nayarit. (Vivero Forestal de Camichín).
Nuevo León	818 191 5869 818 191 5860 818 191 5861	6000	General Jerónimo Treviño No. 409, Edificio Bisa 5to. Piso, Col. Centro, Despachos del 504 al 511, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León.
Oaxaca	951 518 7210 951 503 0883 951 513 7788	6050	Calle Rayón No. 608, Col. Centro, C.P. 68000. Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Puebla	222 240 0559 222 240 0581 222 240 0541	6100	Calle 26 Norte No. 1202, Colonia Resurgimiento Cd. Norte, C.P. 72373 Puebla, Puebla.
Querétaro	442 223 5303 442 248 1350	6150	Calle Circuito Moisés Solana No. 129, Col. Balaustradas, C.P. 76079, Querétaro, Querétaro.
Quintana Roo	983 833 3120 983 285 3570 983 833 4942	6200	Calle Camino Antigua Carretera a Santa Elena, Km 2.5, Col. Zona Industrial 2, C.P. 77049, Chetumal, Quintana Roo.
San Luis Potosí	444 833 8709 444 833 8708 444 817 7605	6250	Av. Fray Diego de la Magdalena, S/N, Col. El Saucito, C.P. 78110, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
Sinaloa	667 752 1594 667 712 6671 667 712 6672	6300	Calzada Aeropuerto No. 7281 poniente, Col. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa.
Sonora	662 213 5273 662 212 0860 662 213 5582	6350	Boulevard Los Naranjos No. 20, Col. Los Naranjos, C.P. 83060, Hermosillo, Sonora.

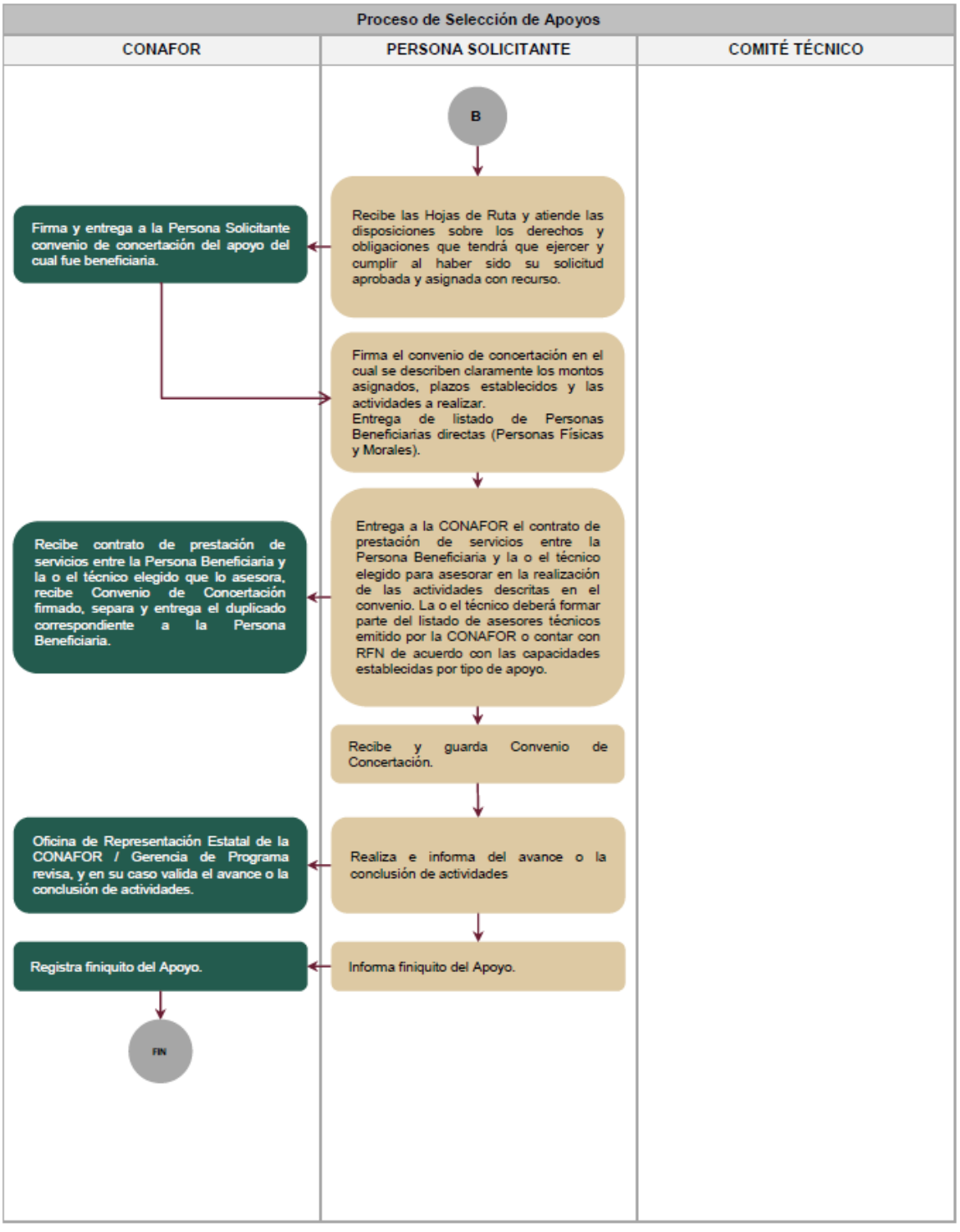
DIRECTORIO DE OFICINAS DE OFICINAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	**Teléfono directo**	**Red**	**Dirección**
Tabasco	993 351 7293 993 351 6949 993 351 7359	6400	Prolongación de Calle Ejido No. 403, Col. Tamulté de las Barrancas, C.P. 86150, Villahermosa, Tabasco.
Tamaulipas	834 134 0252 834 315 3879 834 315 3896	6450	José María Morelos No. 537-A (Entre la 21 y la 22), Col. Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.
Tlaxcala	248 111 4674 248 111 4666 248 111 4672 248 111 4673	6500	Carretera Federal San Martín Texmelucan–Tlaxcala, Km 15, Localidad San Diego Xocoyucan, C.P. 90122, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala.
Veracruz de Ignacio de la Llave	228 811 2497 228 810 8195 228 810 8197	6550	Boulevard Xalapa Banderilla, Km. 5.5, Int. del Vivero Forestal José Ángel Navar, Col. Banderilla Centro, C.P. 91300, Banderilla, Veracruz.
Yucatán	999 689 14 90 999 689 14 97	6600	Calle 60 No. 403 entre la calle 157 y 169 -A. Col. San José Tecoh Sur, C.P. 97298, Mérida, Yucatán.
Zacatecas	492 925 42 29 492 925 42 27 492 925 42 28	6650	Calle de la Buena Voluntad No. 24, Fraccionamiento Ojo de Agua de la Palma, C.P. 98606, Guadalupe, Zacatecas.

DIRECTORIO DE LOS CECFOR DE LA CONAFOR			
Entidad Federativa	Municipio	Dirección	Teléfono
Michoacán de Ocampo	Uruapan	CECFOR No. 1. “Dr. Manuel Martínez Solórzano”. Paseo de la Revolución número 2, Col. Emiliano Zapata, Uruapan, Michoacán, C.P. 60180.	4525243483 4525235699 33 3777 7000 Ext. 2460
Oaxaca	Santa María Atzompa	CECFOR No. 2. “Gral. Lázaro Cárdenas del Río”. Av. Forestal S/N, Col. Forestal, Santa María Atzompa, Oaxaca, C.P. 71220.	9515027706 33 3777 7000 Ext. 2470
Coahuila de Zaragoza	Saltillo	CECFOR No. 3. “Ing. José Ángel de la Cruz Campa”. Blvd. Emilio Arizpe de la Maza número 3291, Col. Villas de San Lorenzo, Saltillo, Coahuila, C.P. 25070.	8444170002 8444895495 33 3777 7000 Ext. 2480
Veracruz de Ignacio de la Llave	Tezonapa	CECFOR No. 4. “Ing. León Jorge Castaños Martínez”. Kilómetro 4.5 Carretera al Palmar, Rancho “La Luisa”, Col. La Pochota, Tezonapa, Veracruz, C.P. 95096.	2711252587 (número personal de la servidora pública encargada del plantel)

ANEXO 7. PROCESO DE SELECCIÓN DE APOYO




Proceso de Selección de Apoyos
CONAFOR
PERSONA SOLICITANTE
COMITÉ TÉCNICO
A
Dictamina las solicitudes de apoyo recibidas de acuerdo a los diferentes criterios establecidos en las Reglas de Operación para determinar si son viables.
Elabora y presenta el listado de solicitudes dictaminadas como viables, ordenándolas con base en el puntaje obtenido en la dictamen, iniciando con las que obtuvieron el puntaje más alto y concluyendo con la de puntaje más bajo, considerando metas estatales o convocatorias.
Convoca a reunión plenaria al Comité Técnico para realizar la asignación de recursos.
Recibe el listado de solicitudes dictaminadas como viables, asignando los recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria para cada Entidad Federativa o convocatoria, iniciando la asignación por la solicitud que obtuvo el mayor puntaje, siguiendo en ese orden hasta que se agoten los recursos presupuestados.
Elabora y firma el acta de la reunión; así como, los listados de apoyos aprobados y no aprobados.
Publica en la página de internet de la CONAFOR (www.gob.mx/conafor) y en las oficinas de la Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR respectiva, los resultados del dictamen y la asignación del Comité. Así como los lugares en donde se realizarán los talleres de derechos y obligaciones para los solicitantes con recurso asignado indicando claramente la documentación que deberán presentar.
Prepara "Hojas de Ruta" con la información sintética de los apoyos para difundir información relevante y derechos y obligaciones a las Personas Solicitantes que resultaron con apoyo aprobado.
B


Proceso de Selección de Apoyos
CONAFOR
PERSONA SOLICITANTE
COMITÉ TÉCNICO
B
Recibe las Hojas de Ruta y atiende las disposiciones sobre los derechos y obligaciones que tendrá que ejercer y cumplir al haber sido su solicitud aprobada y asignada con recurso.
Firma y entrega a la Persona Solicitante convenio de concertación del apoyo del cual fue beneficiaria.
Firma el convenio de concertación en el cual se describen claramente los montos asignados, plazos establecidos y las actividades a realizar.
Entrega de listado de Personas Beneficiarias directas (Personas Físicas y Morales).
Entrega a la CONAFOR el contrato de prestación de servicios entre la Persona Beneficiaria y la o el técnico elegido para asesorar en la realización de las actividades descritas en el convenio. La o el técnico deberá formar parte del listado de asesores técnicos emitido por la CONAFOR o contar con RFN de acuerdo con las capacidades establecidas por tipo de apoyo.
Recibe contrato de prestación de servicios entre la Persona Beneficiaria y la o el técnico elegido que lo asesora, recibe Convenio de Concertación firmado, separa y entrega el duplicado correspondiente a la Persona Beneficiaria.
Recibe y guarda Convenio de Concertación.
Realiza e informa del avance o la conclusión de actividades
Oficina de Representación Estatal de la CONAFOR / Gerencia de Programa revisa, y en su caso valida el avance o la conclusión de actividades.
Informa finiquito del Apoyo.
Registra finiquito del Apoyo.
FIN

ANEXO 8. AVISO DE PRIVACIDAD.

La Comisión Nacional Forestal (en lo sucesivo la CONAFOR) es un Organismo Público Descentralizado que tiene sus oficinas centrales en Periférico Poniente No. 5360, Col. San Juan de Ocotán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco; a su vez, tiene la responsabilidad sobre el correcto tratamiento y uso de los datos personales que proporciona personalmente, a través de nuestro portal o cualquier otro medio, por ello le damos a conocer las siguientes políticas conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

I. Finalidades del tratamiento y fundamento legal.

Los datos personales que recabe la CONAFOR de forma personal o electrónicamente serán utilizados para:

- Realizar el registro de la Solicitud de Apoyo y/o los Formatos Técnicos Complementarios.
- Identificación del titular para dar trámite a la Solicitud de Apoyos.
- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona.
- Notificar al titular los resultados del trámite de la Solicitud de Apoyos o en su caso, si resulta beneficiado o, cualquier tipo de información derivada del apoyo que se le otorgue.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para la participación, seguimiento, operación y evaluación del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Realizar trámites administrativos, relacionados con el expediente integrado con motivo del apoyo que se le haya otorgado.
- Realizar el o los pagos correspondientes al apoyo que se le haya otorgado.
- Construcción y seguimiento de estadísticas e indicadores de resultados del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Realizar actividades complementarias de verificación, recopilación y, seguimiento de información y datos derivados de su participación en el apoyo que se le haya otorgado.
- Realizar auditorías y evaluaciones del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Realizar difusión de resultados del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable.

Dando el correcto tratamiento de dichos datos de conformidad con lo establecido en los artículos 6, Base A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano; 3, fracción XXXIII, 4, 6, 7, 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

Entre los datos recabados podrían encontrarse los siguientes: Nombre completo, fotografía, fecha de nacimiento, edad, estado civil, sexo, nacionalidad, estado o entidad de nacimiento, grupo indígena de pertenencia, idioma o lengua, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, firma, huella dactilar, domicilio geográfico (calle o vialidad, código postal, localidad, entidad federativa, municipio o delegación), registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), cuenta bancaria, clabe interbancaria, identificación oficial (credencial de elector vigente; cartilla militar; pasaporte o carta de naturalización), documento emitido por institución bancaria que contenga la cuenta y la clave bancaria estandarizada (CLABE) a su nombre, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con apoyos a este sector.

Así mismo, es importante manifestarle que otra finalidad importante de esta dependencia como Sujeto Obligado, es dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia y la rendición de cuentas establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo cual se hace de su conocimiento que algunos de sus datos personales pudieran ser publicados en el Portal oficial de la dependencia, ya sea mediante listados de beneficiarios o documentos requeridos en las mismas obligaciones de transparencia, por ende una vez puesto a su disposición este aviso de privacidad, se considerará su consentimiento tácitamente de conformidad al artículo 21 de la LGPDPPSO.

Aunado a esto, de conformidad al artículo 22 de dicha ley, no será requerido el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

- Cuando sus datos se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre CONAFOR y usted como titular.
- Cuando la ley así lo disponga.

- Cuando sean requeridos mediante una orden judicial, resolución o mandato, fundado y motivado por la autoridad competente o sea legalmente exigida en una investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia.
- Cuando se requieran en una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un tercero en su persona o bienes.
- Cuando sus datos figuren en una fuente de acceso público.
- Cuando usted se encuentre reportado como desaparecido en los términos de la ley en la materia.

II. Transferencia de datos.

La CONAFOR no podrá transferir sus datos personales sin su consentimiento, salvo los casos siguientes:

- Cuando la transferencia esté prevista en la Ley, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México.
- Cuando sea requerida por otras dependencias de la Administración Pública Federal, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de usted, CONAFOR y un tercero.
- Cuando sea necesaria por razones de seguridad nacional.
- Cuando se esté en los supuestos referidos en el capítulo I de este Aviso de Privacidad.

Podrá manifestar su negativa a cualquier transferencia de sus datos personales que requiera de su consentimiento conforme se establece en el primer párrafo de la sección III de este Aviso de Privacidad.

III. Mecanismos y medios disponibles para ejercer sus derechos ARCO y manifestar la negativa al tratamiento y transferencia de datos.

Usted tiene derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, también podrá rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos; cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente Aviso de Privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación de servicio, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. En el último de los casos puede manifestarlo mediante escrito enviado electrónicamente o físicamente a la Unidad de Transparencia de la CONAFOR:

Correo electrónico: unidadtransparencia@conafor.gob.mx

Teléfono y extensión: (33) 3777 7000 ext. 1246 y 1247

Domicilio: Periférico Poniente No. 5360, Col. San Juan de Ocotán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco.

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que, para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó o, la conclusión de su relación con el sujeto obligado.

IV. Modificaciones al Aviso de Privacidad.

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas o políticas internas. Dichas modificaciones estarán disponibles en nuestro Portal de Internet, sin embargo, en caso de afectar sus derechos o intereses le será notificado por los medios de contacto que nos fueron proporcionados por usted.

V. Atención de denuncias.

Si usted considera que existe alguna violación a su derecho de protección de datos personales, de conformidad a lo establecido en las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, podrá interponer su denuncia correspondiente ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de conformidad a lo establecido en el artículo 148, fracción II de la ley antes mencionada. Para mayor información visite www.inai.org.mx

Cualquier duda y/o comentario respecto al presente Aviso de Privacidad, puede comunicarse al teléfono (33) 3777 7000 ext. 1246 y 1247 o al correo unidadtransparencia@conafor.gob.mx

ANEXO 9. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2025 DEL Pp S219.

Datos del Programa Presupuestario		
Enfoques Transversales	1 (Erogaciones para el Desarrollo Integral, Intercultural y Sostenible de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas), 2 (Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable), 4 (Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres), 9 (Programas para superar la pobreza), 10 (Recursos para la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático)	
	Proyecto de Presupuesto (millones de pesos):	**938.4**
Alineación con las Directrices 2025		
Directriz: 6 Agua y Sustentabilidad		

Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR					
Nivel: Fin					
Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Método de cálculo**	**Unidad de medida**	**Tipo - Dimensión - Frecuencia**	**Meta anual programada**
Contribuir a la mitigación del cambio climático	Tasa de la variación de las emisiones de gases de efecto invernadero con relación a las emisiones proyectadas.	((Emisiones de Gases de Efecto Invernadero debidas a la deforestación bruta al periodo T / Emisiones de Gases de Efecto Invernadero asociadas a la deforestación bruta proyectada al periodo T conforme al escenario de línea de base de la meta Tasa cero de deforestación de la Contribución Determinada a nivel Nacional de México) - 1)* 100	Tasa de variación	Estratégico - Eficacia - Bienal	-30.00
Contribuir a la mitigación del cambio climático	Tasa de deforestación bruta a nivel nacional	((Hectáreas de tierras forestales que permanecen como tales al periodo T / Hectáreas de tierras forestales que permanecieron como tales al periodo T-1) - 1) * 100	Tasa de variación	Estratégico - Eficacia - Anual	-0.18
Nivel: Propósito					
Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Método de cálculo**	**Unidad de medida**	**Tipo - Dimensión - Frecuencia**	**Meta anual programada**
La superficie forestal y preferentemente forestal es incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo	Porcentaje de superficie forestal y preferentemente forestal bajo acciones de manejo forestal sustentable.	[(Hectáreas bajo acciones de manejo forestal sustentable en el periodo t /Hectáreas de superficie forestal prioritaria para conservación y manejo forestal) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	43.50
La superficie forestal y preferentemente forestal es incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo	Porcentaje de superficie conservada y bajo manejo y uso sostenible de los recursos forestales a través de mecanismos voluntarios y de cuasi mercado	[(Hectáreas bajo manejo certificado vigente al periodo t + hectáreas incorporadas a esquemas de Pago por Servicios Ambientales vigente al periodo t /Hectáreas de superficie forestal del Territorio Nacional susceptible de conservarse y manejarse bajo estos esquemas en el año base) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	2.78
Nivel: Componente					
Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Método de cálculo**	**Unidad de medida**	**Tipo - Dimensión - Frecuencia**	**Meta anual programada**
Subsidios para la realización de proyectos de restauración forestal en terrenos forestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para realizar acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país.	[(Hectáreas con convenio firmado para la ejecución de acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país del año 2020 al periodo t) / (Hectáreas prioritarias para ejecutar acciones de restauración forestal con enfoque de manejo integral de territorio en el año base)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	0.17

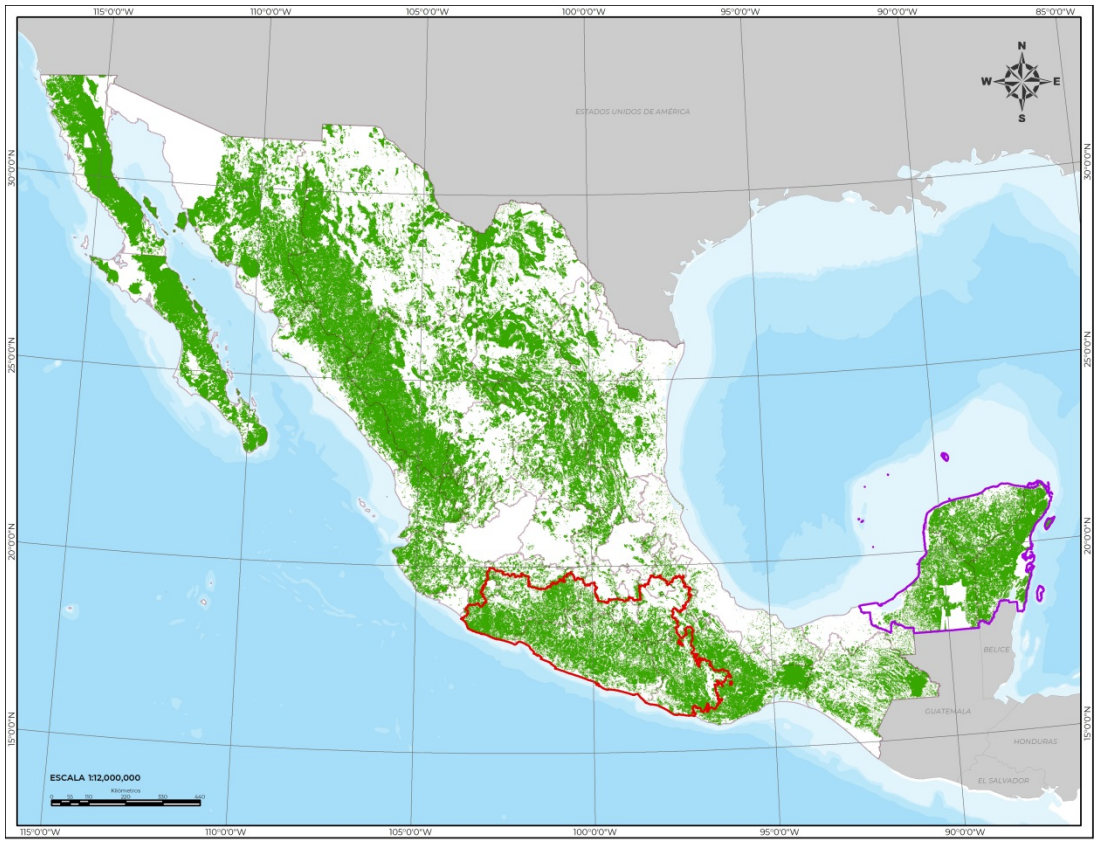
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje acumulado de superficie apoyada para la elaboración de programas de manejo forestal maderable y no maderable.	((Hectáreas apoyadas para su incorporación o reincorporación al manejo forestal sustentable del año 2013 al periodo t / Hectáreas prioritarias para su incorporación o reincorporación al manejo forestal sustentable en el año base)* 100)	Porcentaje	Estratégico - Eficiencia - Trimestral	21.40
Subsidios para la incorporación de superficie forestal al Pago por Servicios Ambientales otorgados.	Porcentaje de superficie incorporada al pago de servicios ambientales en áreas prioritarias del país	(Hectáreas incorporadas al pago por servicios ambientales del año 2013 al periodo t / Hectáreas prioritarias para su incorporación al pago por servicios ambientales en el año base)*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	38.48
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de jornales apoyados para la integración de combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego.	[(Número de jornales apoyados para la integración de combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego al periodo t/Número de jornales programados a apoyar para integrar combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego en el periodo T) *100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	38.31
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología otorgados.	Porcentaje de apoyos educativos a estudiantes de los Centros de Educación y Capacitación Forestal otorgados	(Número de apoyos educativos prioritarios otorgados al periodo t /Número de apoyos educativos prioritarios a otorgar de acuerdo a la capacidad de los centros educativos al periodo T) * 100	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Semestral	100.00
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje acumulado de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos productivos para su fortalecimiento empresarial	((Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos productivos para su fortalecimiento empresarial del año 2016 al periodo t/ Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales prioritarias en el año base)*100)	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	22.21
Subsidios para la incorporación de superficie forestal al Pago por Servicios Ambientales otorgados.	Porcentaje de superficie incorporada al pago de servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes	[(Hectáreas incorporadas a los Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes del año 2013 al periodo t) / (Hectáreas susceptibles a ser incorporadas a través de Fondos Concurrentes en el año base)] * 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	10.46
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje acumulado de grupos y empresas de mujeres apoyados para la ejecución de proyectos productivos forestales.	[(Número de grupos y empresas forestales con proyectos productivos liderados y operados por mujeres pertenecientes a núcleos agrarios forestales apoyados del año 2017 al periodo t / Número de grupos y empresas forestales potenciales pertenecientes a núcleos agrarios con autorización de aprovechamiento maderable y no maderable en el año base)*100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	13.79

Subsidios para el establecimiento y mantenimiento de superficies con plantaciones forestales comerciales y agroforestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales.	[(Hectáreas con convenio firmado para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales del año 2013 al periodo t / Superficie prioritaria en hectáreas para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales en el país en el año base)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	21.33
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología otorgados.	Porcentaje acumulado de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable apoyados	(Número de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable apoyados del año 2015 al periodo t / Número de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable prioritarios a apoyar en el periodo 2015 - 2030) * 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	55.54
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de superficie forestal acumulada con acciones de manejo y control de plagas forestales.	(Superficie en hectáreas con acciones de manejo y control de plagas forestales del año 2013 al periodo t/Superficie en hectáreas con vegetación forestal nacional que no cuentan con acciones de intervención forestal en el año base) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	0.30
Subsidios para el establecimiento y mantenimiento de superficies con plantaciones forestales comerciales y agroforestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales.	[(Hectáreas con convenio firmado para el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales del año 2022 al periodo t / Hectáreas de plantaciones forestales comerciales susceptibles de ser apoyadas para realizar actividades de mantenimiento en el año base)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	13.86
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología otorgados.	Porcentaje acumulado de proyectos de transferencia de tecnología apoyados	(Proyectos de transferencia de tecnología para el sector forestal apoyados del año 2014 al periodo t /Total de proyectos de transferencia de tecnología prioritarios a apoyar en el sector forestal en el año base)*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	61.62
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje acumulado de superficie apoyada para llevar a cabo el ordenamiento territorial comunitario	[(Superficie apoyada para llevar a cabo el ordenamiento territorial comunitario del año 2013 al periodo t / Superficie de ejidos y comunidades forestales prioritarios en el año base)*100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	20.51
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de ejidos y comunidades que fortalecen sus capacidades de gestión, apoyados	[(Número de ejidos y comunidades que son apoyados a través de Planes de Desarrollo Integrales o proyectos para fomentar la gobernanza, el aprovechamiento forestal sustentable y las cadenas de valor al periodo t/Número total de ejidos y comunidades prioritarios en el año base)*100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	5.78
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de superficie forestal acumulada bajo manejo apoyada para fomentar el aprovechamiento sustentable	((Superficie forestal bajo manejo apoyada para fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del año 2013 al periodo t/ Superficie forestal bajo manejo autorizado en el año base)* 100)	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	51.52

Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje acumulado de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos para el abasto y la industrialización forestal	((Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos para el abasto e industrialización del año 2016 al periodo t/Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales prioritarias en el año base)*100)	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	22.31
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de brigadas de sanidad forestal en operación	[(Número de brigadas de sanidad en operación al periodo t/ Número de brigadas programadas a operar al periodo T)*100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	100.00
Nivel: Actividad					
Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Método de cálculo**	**Unidad de medida**	**Tipo - Dimensión - Frecuencia**	**Meta anual programada**
Dictaminación de apoyos (actividad transversal)	Porcentaje de apoyos con informe parcial o final dictaminado.	((Número de apoyos con informe parcial o final dictaminado al periodo t/ Número de apoyos vigentes al periodo T)*100)	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	44.65
Asignación de apoyos (actividad transversal)	Porcentaje de apoyos con recurso asignado	[(Número de apoyos con recurso asignado al periodo t/ Número de apoyos dictaminados como viables al periodo T)]*100	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	70.01
Formalización de compromisos con beneficiarios (actividad transversal)	Porcentaje de apoyos con convenio firmado con beneficiarios	[Número de apoyos con convenio de concertación firmado al periodo t/ Número de apoyos con recurso asignado al periodo T]*100	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	97.99
Realización de primer pago a beneficiarios (actividad transversal)	Porcentaje de avance en el pago de apoyos a beneficiarios	[(Número de apoyos que cuentan con pago inicial al periodo t/Número de apoyos con convenio de concertación firmado al periodo T)]*100	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	96.01
Asignación de apoyos a grupos de atención diferenciada (mujeres, indígenas y población en condición de marginación) (actividad transversal).	Porcentaje de apoyos otorgados a mujeres	[(Número de apoyos con recurso asignado a mujeres al periodo t/ Total de apoyos con recursos asignados a personas físicas al periodo T)* 100]	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	33.98
Asignación de apoyos a grupos de atención diferenciada (mujeres, indígenas y población en condición de marginación) (actividad transversal).	Porcentaje de apoyos otorgados en municipios indígenas de INPI	[(Número de apoyos con recurso asignado a municipios con población indígena determinado por INPI al periodo t/Número de apoyos con recurso asignado al periodo T)*100]	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	43.01
Dictaminación de apoyos económicos solicitados (actividad transversal).	Porcentaje de apoyos dictaminados como viables	[(Número de apoyos dictaminados como viables al periodo t/Número de apoyos solicitados al periodo T)*100]	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	61.50

Fuente: Proyecto del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025. Objetivos, indicadores y metas para el resultado de los Pp. https://www.ppef.hacienda.gob.mx/es/PPEF2025/ramo16

ANEXO 10. MAPA DE ÁREAS ELEGIBLES 2025



Reglas de Operación 2025
Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar

Área Elegible 2025
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor
Concepto de apoyo MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales

Simbología

- Áreas Elegibles
- Convocatoria Peninsula de Yucatán
- Convocatoria Cuenca del Balsas
- Área Geoestadística Estatal

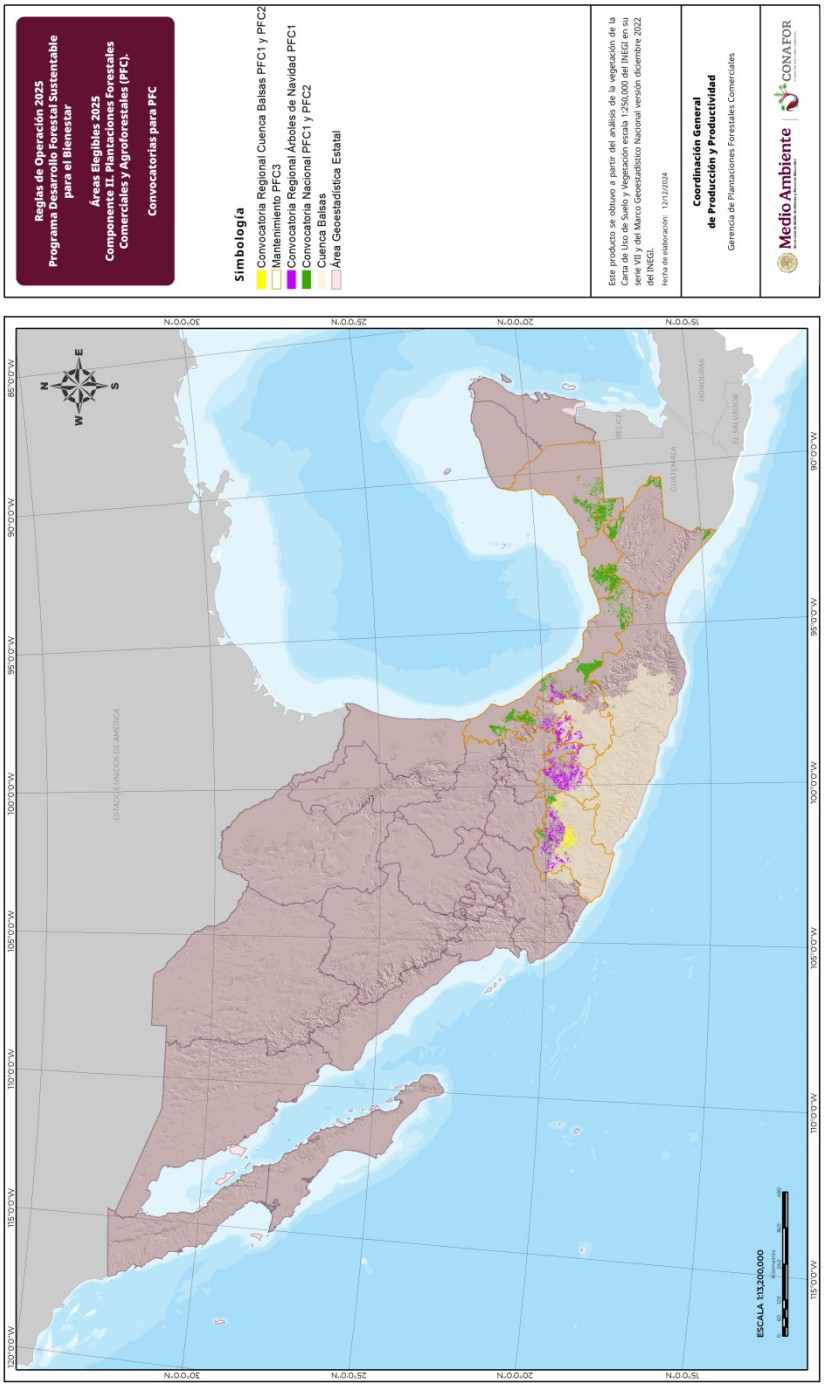
Este producto se obtuvo a partir del análisis de la vegetación de la Carta de Uso de Suelo y Vegetación escala 1:250,000 del INEGI en su serie VII, Zonificación Forestal y del Marco Geoestadístico Nacional versión diciembre 2023 del INEGI.

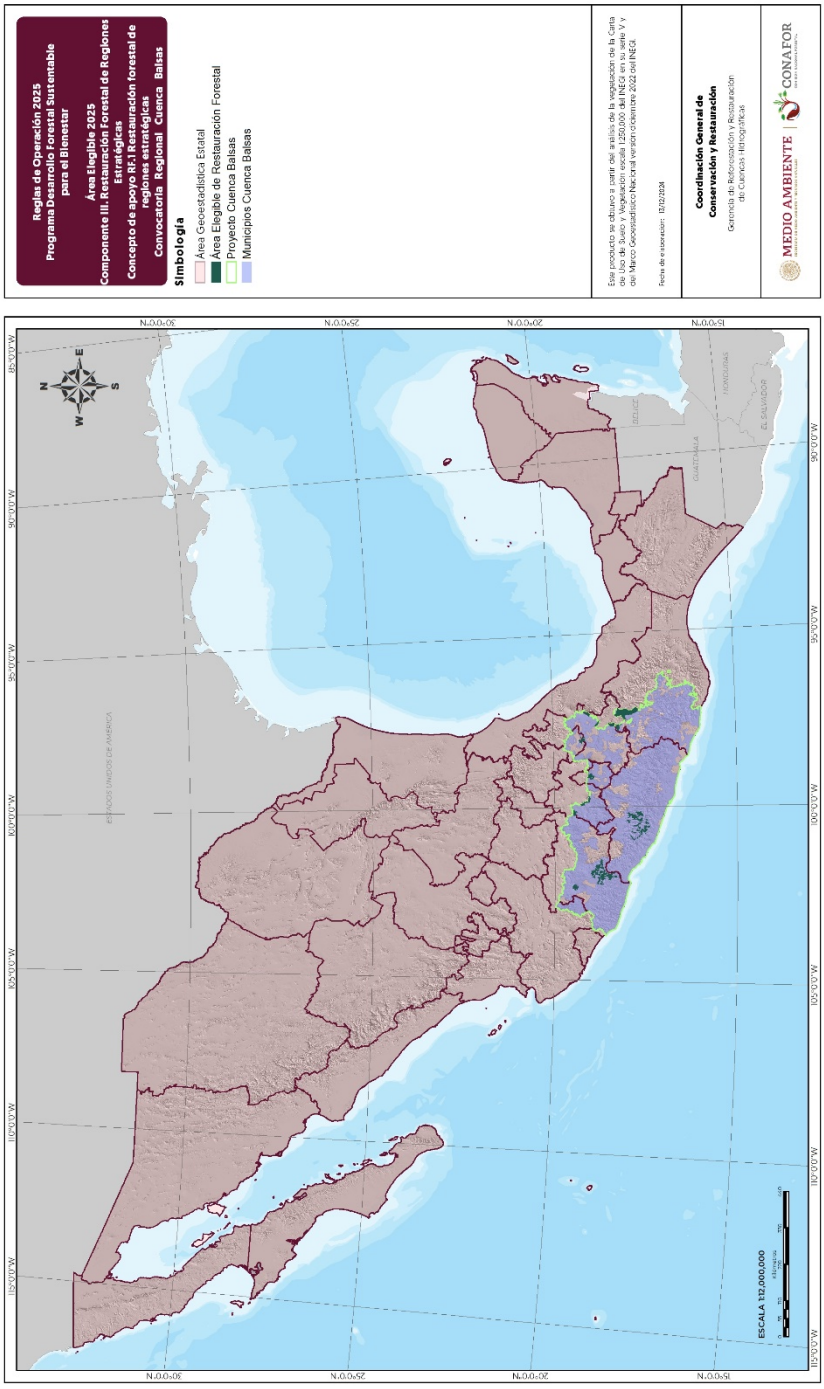
Fecha de elaboración: 10/12/2024

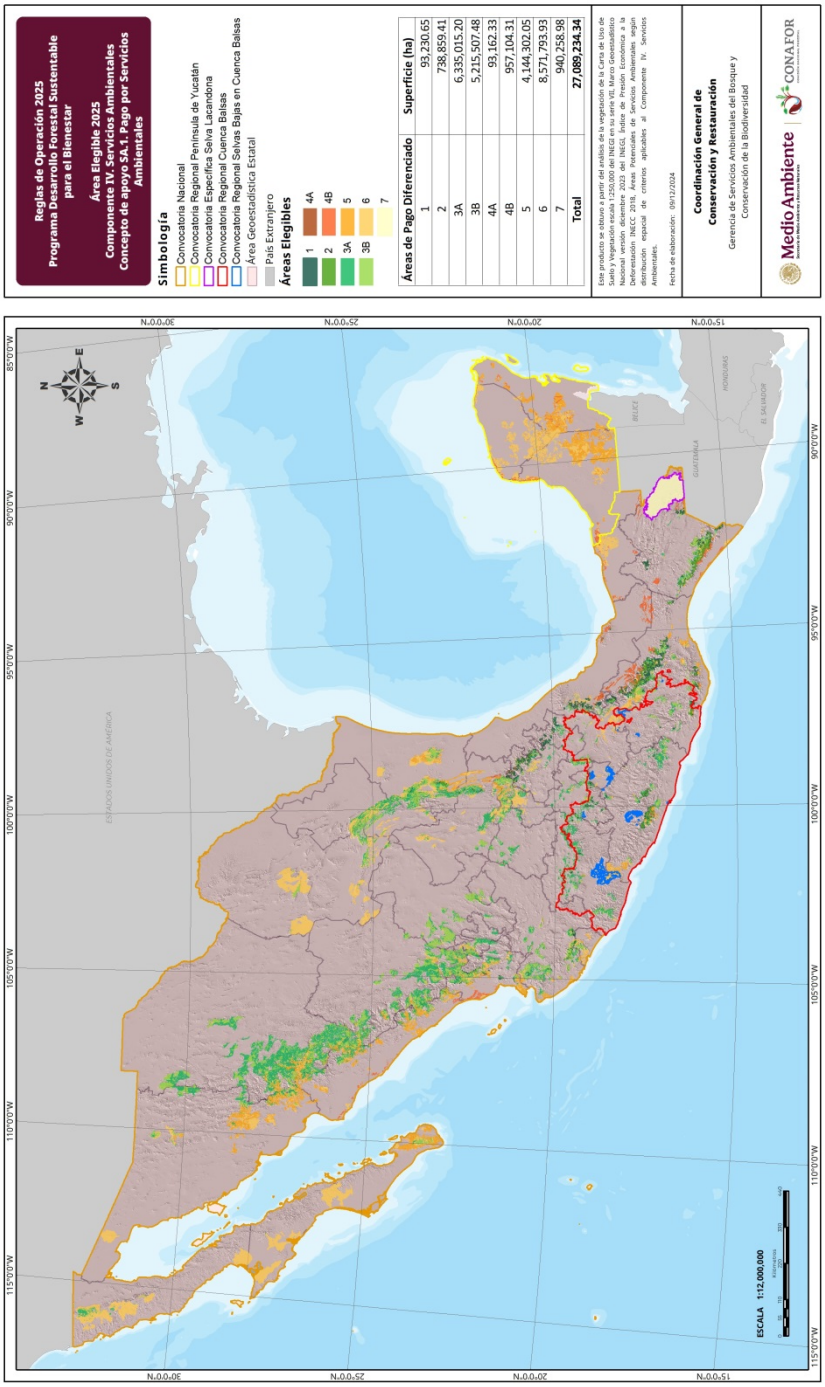
Coordinación General de Producción y Productividad

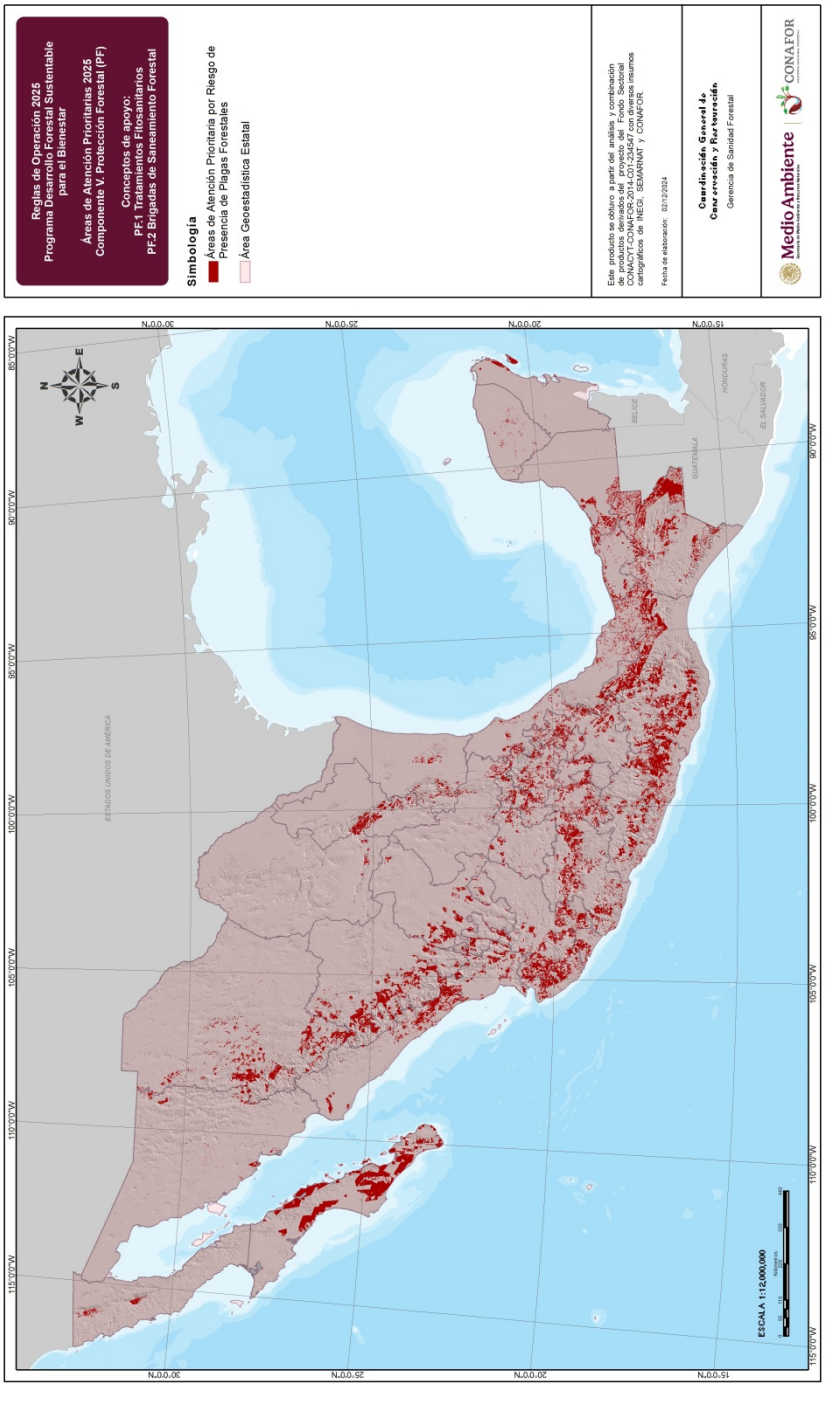
Gerencia de Manejo Forestal Comunitario

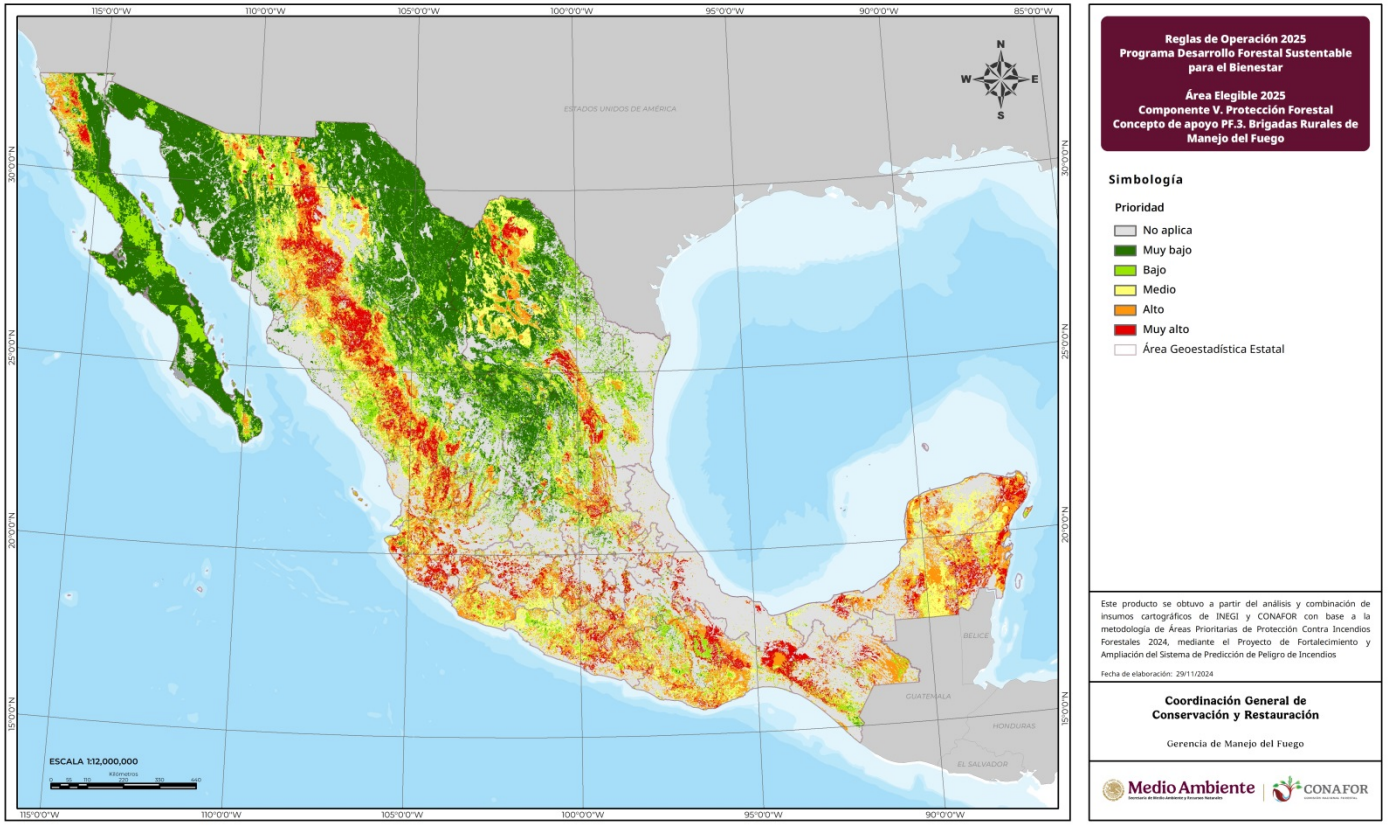
Medio Ambiente | CONAFOR


Reglas de Operación 2025
Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar
Áreas Elegibles 2025
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFC).
Convocatorias para PFC
Simbología
Convocatoria Regional Cuenca Balsas PFC1 y PFC2
Mantenimiento PFC3
Convocatoria Regional Árboles de Navidad PFC1
Convocatoria Nacional PFC1 y PFC2
Cuenca Balsas
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis de la vegetación de la Carta de Uso de Suelo y Vegetación escala 1:250,000 del INEGI en su serie VII y del Marco Geoestadístico Nacional versión diciembre 2022 del INEGI.
Fecha de elaboración: 12/12/2024
Coordinación General de Producción y Productividad
Gerencia de Plantaciones Forestales Comerciales
MedioAmbiente
CONAFOR
ESCALA 1:3,200,000
ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
BELICE
GUATEMALA
HONDURAS
EL SALVADOR


Reglas de Operación 2025
Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar
Área Elegible 2025
Componente III. Restauración Forestal de Regiones Estratégicas
Concepto de apoyo RF.1 Restauración forestal de regiones estratégicas
Convocatoria Regional Cuenca Balsas
Simbología
Area Geoestadística Estatal
Area Elegible de Restauración Forestal
Proyecto Cuenca Balsas
Municipios Cuenca Balsas
Este producto se obtuvo a partir del análisis de la vegetación de la Carta de Uso de Suelo y Vegetación escala 1:250,000 del INEGI en su serie V y del Marco Geoestadístico Nacional versión diciembre 2022 del INEGI.
Fecha de elaboración: 12/02/2024
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Reforestación y Restauración de Cuencas Hidrográficas
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000
ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
GUATEMALA
HONDURAS
EL SALVADOR
BELICE


Reglas de Operación 2025
Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar
Área Elegible 2025
Componente IV. Servicios Ambientales
Concepto de apoyo SA.1. Pago por Servicios Ambientales
Simbología
Convocatoria Nacional
Convocatoria Regional Península de Yucatán
Convocatoria Específica Selva Lacandona
Convocatoria Regional Cuenca Balsas
Convocatoria Regional Selvas Baja en Cuenca Balsas
Área Geoestadística Estatal
País Extranjero
Áreas Elegibles
1
2
3A
3B
4A
4B
5
6
7
Áreas de Pago Diferenciado | Superficie (ha)
1 | 93,230.65
2 | 738,859.41
3A | 6,335,015.20
3B | 5,215,507.48
4A | 93,162.33
4B | 957,104.31
5 | 4,144,302.05
6 | 8,571,793.93
7 | 940,258.98
Total | 27,089,234.34
Este producto se obtuvo a partir del análisis de la vegetación de la Carta de Uso de Suelo y Vegetación escala 1:250,000 del INEGI en su serie VII, Marco Geoestadístico Nacional versión diciembre 2023 del INEGI, Índice de Presión Económica a la Deforestación INECC 2018, Áreas Potenciales de Servicios Ambientales según distribución espacial de criterios aplicables al Componente IV. Servicios Ambientales.
Fecha de elaboración: 09/12/2024.
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad
Medio Ambiente
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
BELICE
GUATEMALA
HONDURAS
EL SALVADOR


Reglas de Operación 2025
Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar
Áreas de Atención Prioritarias 2025
Componente V. Protección Forestal (PF)
Conceptos de apoyo:
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal
Simbología
Áreas de Atención Prioritaria por Riesgo de Presencia de Plagas Forestales
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis y combinación de productos derivados del proyecto del Fondo Sectorial CONACYT-CONAFOR-2014-02-243547 con diversos insumos cartográficos de INEGI, SEMARNAT y CONAFOR.
Fecha de elaboración: 02/12/2024
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Sanidad Forestal
Medio Ambiente
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
BELICE
GUATEMALA
HONDURAS
EL SALVADOR


115°0'0"W
110°0'0"W
105°0'0"W
100°0'0"W
95°0'0"W
90°0'0"W
85°0'0"W
30°0'0"N
25°0'0"N
20°0'0"N
15°0'0"N
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
BELICE
GUATEMALA
HONDURAS
EL SALVADOR
N
W
E
S
ESCALA 1:12,000,000
Kilómetros
0 55 110 220 330 440
Reglas de Operación 2025
Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar
Área Elegible 2025
Componente V. Protección Forestal
Concepto de apoyo PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego
Simbología
Prioridad
No aplica
Muy bajo
Bajo
Medio
Alto
Muy alto
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis y combinación de insumos cartográficos de INEGI y CONAFOR con base a la metodología de Áreas Prioritarias de Protección Contra Incendios Forestales 2024, mediante el Proyecto de Fortalecimiento y Ampliación del Sistema de Predicción de Peligro de Incendios
Fecha de elaboración: 29/11/2024
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Manejo del Fuego
Medio Ambiente
CONAFOR

REGLAS de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

EFRAÍN MORALES LÓPEZ, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, y 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 fracciones IV, V y VI; 27, 28 y Anexos 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 6 primer párrafo, 8 primer párrafo y 13 fracciones VI y XII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2025.

CONTENIDO:

Artículo 1. Presentación.

Artículo 2. Glosario de términos y acrónimos.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

3.2. Población objetivo.

3.3. Cobertura.

3.4. Requisitos generales.

Artículo 4. Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

A. Subprograma de distritos de riego.

4.1. Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

4.1.1. Objetivo específico.

4.1.2. Acceso a los apoyos.

4.1.3. Características de los apoyos.

4.2. Componente para el equipamiento de distritos de riego.

4.2.1. Objetivo específico.

4.2.2. Acceso a los apoyos.

4.2.3. Características de los apoyos.

4.3. Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

4.3.1. Objetivo específico.

4.3.2. Acceso a los apoyos.

4.3.3. Características de los apoyos.

B. Subprograma de distritos de temporal tecnificado.

4.4. Componente para la infraestructura de riego suplementario en distritos de temporal tecnificado.

4.4.1. Objetivo específico.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.3. Características de los apoyos.

4.5. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.5.1. Objetivo específico.

4.5.2. Acceso a los apoyos.

4.5.3. Características de los apoyos.

C. Subprograma de unidades de riego.

4.6. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6.1. Objetivo específico.

4.6.2. Acceso a los apoyos.

4.6.3. Características de los apoyos.

4.7. Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.

4.7.1. Objetivo específico.

4.7.2. Acceso a los apoyos.

4.7.3. Características de los apoyos.

D. Subprograma de apoyos especiales y estratégicos.

4.8. Componente para apoyos especiales y estratégicos.

4.8.1. Objetivo específico.

4.8.2. Acceso a los apoyos.

4.8.3. Características de los apoyos.

Artículo 5. Instancias participantes.

5.1. Ejecutores.

5.2. Normativa.

Artículo 6. Operación.

6.1. Actividades y plazos.

6.1.1. Suspensión y reasignación de recursos.

6.1.2. Relación de solicitudes de apoyo.

6.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

6.2.1. Derechos.

6.2.2. Obligaciones.

6.2.3. Sanciones.

6.3. Coordinación institucional.

6.4. Conclusión de proyectos.

6.4.1. Acta de entrega-recepción.

6.4.2. Cierre de ejercicio.

6.4.3. Recursos no devengados.

Artículo 7. Auditoría, control y seguimiento.

7.1. Contraloría social.

Artículo 8. Gastos indirectos.

Artículo 9. Evaluación.

9.1. Interna.

9.2. Externa.

Artículo 10. Transparencia.

Artículo 11. Quejas y denuncias.

TRANSITORIOS.

ANEXO I. Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

ANEXO II. Indicadores del Programa.

ANEXO III. Diagramas de flujo de las componentes del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Artículo 1. Presentación.

El propósito del presente instrumento es asegurar que los recursos públicos asignados al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola se apliquen con estricto apego a los principios de igualdad, no discriminación, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, señalados en los artículos 1 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. De esta manera se establecen las bases para aportar recursos a las y los usuarios hidroagrícolas con el fin de que ejecuten acciones para construir, preservar y mejorar la infraestructura hidroagrícola preferentemente federal en el ámbito de los distritos de riego, las unidades de riego y los distritos de temporal tecnificado.

De conformidad a los artículos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción III, y 9 primer párrafo, de la Ley de Planeación, las presentes Reglas incluyen y priorizan medidas para reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, considerando que el 23% de las personas usuarias de los distritos de riego, así como el, 19% de las unidades de riego y 23% de los distritos de temporal tecnificado, respectivamente, son mujeres y que históricamente han tenido un menor acceso a los recursos del programa, lo cual se busca revertir, ya que es una acción fundamental para impulsar equitativamente el desarrollo de las áreas o regiones, y más en aquellas en cuya población se registran los mayores índices de pobreza y marginación , lo cual es un indicativo de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Aunado a lo anterior, también se busca fomentar la participación de los pueblos originarios, de las comunidades indígenas y afromexicanas así como la de los mexicanos repatriados. De esta manera se busca alcanzar el mayor aprovechamiento posible de estos subsidios, esto bajo un marco de actuación en que la población tenga acceso en términos de igualdad de género y de condición social a los bienes y servicios que otorga este programa federal.

En adición se reconoce y capitaliza el hecho de que existe un marco normativo con perspectiva de género en la lucha para eliminar la discriminación, la desigualad y la exclusión de las mujeres, lo cual incluye principio y preceptos como lo son los derivados de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1979 (artículo 14 párrafo 1), la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres (artículo 5, fracción IV), los “Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

En complemento, se ha considerado una atención especial para los grupos más pobres y necesitados. De esta manera, en el seno del Programa se establecen requerimientos de aportación diferenciados en función del rango tanto de la marginación como de la vulnerabilidad social de las y los beneficiarios hidroagrícolas.

Artículo 2. Glosario de términos y acrónimos.

Para efectos de estas reglas de operación se entenderá por:

Acciones especiales o estratégicas. - Son aquellas que, por su relevancia, complejidad, magnitud o urgencia, se consideren prioritarias para la solución de problemáticas en beneficio de las y los usuarios hidroagrícolas.

Áreas Agrícolas. - Superficies destinadas al establecimiento de cultivo para producción en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Asociación Civil de Usuarios (ACU). - Organización de productores de un distrito de riego, unidad de riego o distrito de temporal tecnificado, a quien se le ha otorgado una concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales o para el uso de infraestructura hidroagrícola.

Asistencia técnica. - Prestación de servicios profesionales en apoyo a las asociaciones civiles de usuarios y sociedades de responsabilidad limitada para mejorar sus capacidades en el uso, manejo, administración y aprovechamiento del agua y de la infraestructura hidroagrícola.

Balance de maquinaria y equipo. - Análisis técnico para diagnosticar y determinar el tipo, la cantidad, el estado físico y los requerimientos de maquinaria y equipo.

Beneficiario hidroagrícola. - Persona física o moral apoyado con recursos del presente Programa.

Capacitación. - Acciones a través de las cuales, las y los usuarios hidroagrícolas adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar su desempeño técnico y capacidades técnicas y administrativas.

Comisión. - Comisión Nacional del Agua.

Comité Hidráulico. - Órgano colegiado de concertación para el manejo adecuado del agua e infraestructura en un distrito de riego o distrito de temporal tecnificado, conformado en términos de lo que establece el Artículo 66 de la Ley de Aguas Nacionales y el 99 de su Reglamento.

Comité Hidroagrícola. – Órgano colegiado que autoriza los apoyos y pagos a los beneficiarios de distritos de riego y distritos de temporal tecnificado que optaron por operar y administrar directamente los recursos federales y estatales.

Comité Técnico del fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE) o equivalente. – Órgano colegiado facultado para autorizar pagos vinculados al programa, previo análisis y aprobación del Subcomité Hidroagrícola.

Conflicto hidroagrícola. - Problema, cuestión o materia de discusión que enfrenta a diversos usuarios hidroagrícolas, provocado por los diversos desafíos asociados a las acciones para mantener, mejorar e incrementar la productividad y la producción de alimentos, como lo son la incorporación y adopción de innovaciones y proteger la sustentabilidad de los recursos naturales, y en específico aquellas vinculadas con la búsqueda de un mejor aprovechamiento del agua, todo ello bajo un amplio mosaico de diferentes tipos de unidades de producción, con el reconocimiento de sus problemas, retos y oportunidades particulares.

Conservación Normal (CN). - Conjunto de acciones periódicas tendientes a sostener en condiciones óptimas de servicio y operación tanto a la infraestructura hidroagrícola, como a los equipos, las instalaciones y la maquinaria.

Comité de Contraloría Social. -Formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Devengado. - Se refiere al recurso sobre el cual se haya constituido la obligación de entregarlo a la o al beneficiario hidroagrícola por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del 2025, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el pago correspondiente.

Devolución de Pagos por el Suministro de Agua en Bloque (DPSAB). - Reintegro de los recursos correspondientes a cada ACU o SRL en los distritos de riego, cuyo importe se establece en función de las aportaciones por el suministro de agua en bloque que realice cada una de estas organizaciones a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Diagnóstico de necesidades. - Análisis para determinar las acciones de conservación y rehabilitación que se requieren implementar en la infraestructura hidroagrícola y de administración y organización.

Dirección de la Comisión. - Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local, según corresponda.

Emergencia. - Situación derivada de una acción o evento extraordinario que haya causado daño a la sociedad e infraestructura hidroagrícola y que pueda propiciar riesgos para la seguridad e integridad de la población en general.

Entes públicos. – Las entidades federativas y sus entes autónomos; los ayuntamientos de los municipios; las alcaldías de la Ciudad de México; y las entidades de la administración pública federal, estatal o municipal.

Especificaciones técnicas generales. - Documento que define normas, exigencias y procedimientos en la elaboración de términos de referencia de estudios, proyectos ejecutivos, obras y supervisión, así como para el suministro e instalación de bienes (como lo son medidores volumétricos, estructuras de control y derivación, maquinaria y equipo) en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Estudios. - Actividades técnicas de planeación e ingeniería necesarias para la conservación, rehabilitación, tecnificación, construcción y operación de la infraestructura hidroagrícola.

Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE). - Fideicomiso estatal de administración e inversión, para la distribución de fondos destinados a los diferentes programas del campo, contemplados en los convenios marco de coordinación celebrados entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos estatales.

Infraestructura hidroagrícola. - Conjunto de obras hidráulicas, complementarias, equipos e instalaciones para proporcionar los servicios de riego y drenaje, de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Infraestructura hidroagrícola Concesionada. - Infraestructura hidroagrícola de la federación que, bajo el sustento de la Ley de Aguas Nacionales y durante un tiempo determinado, queda a cargo de las y los usuarios hidroagrícolas constituidos en las Asociaciones Civiles de Usuarios y personas morales.

Lámina promedio de riego concesionada. – Resultado de la división del volumen concesionado entre la superficie regable, establecidos en el título de concesión de agua o reconocidos en la práctica operativa de cada una de las ACU que conforman el distrito de riego.

LAN. - Ley de Aguas Nacionales.

LFPRH. – Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Manual de operación. - Instrumento normativo que contiene en forma explícita y ordenada la información sobre las generalidades, requisitos, instrucciones, características de los apoyos, instancias participantes, procedimiento de selección y operativo de las componentes del programa.

NMX-AA-179-SCFI-2018.- La Norma Mexicana de medición de volúmenes de aguas nacionales usados, explotados o aprovechados, es el instrumento normativo que prevé los elementos indispensables que permitirán a los usuarios de las aguas nacionales tener la certeza en cómo se deben medir los volúmenes usados, explotados o aprovechados.

Obras de cabeza. -Es un sistema de aprovechamiento de un recurso hidráulico, a la parte principal del mismo desde el punto de vista de su importancia en el funcionamiento del sistema. generalmente es donde se inicia el sistema, ya que es la obra con la que se capta el agua, pudiendo ser: 1) toma directa, 2) galería filtrante, 3) planta de bombeo directo de manantial, río, canal, pozo o almacenamiento, 4) derivación de una corriente y 5) almacenamiento o presa.

Organismos fiscalizadores. - Órganos de control de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, con la facultad de auditar y evaluar el uso de los recursos gubernamentales autorizados al programa, sus resultados y avances.

Organización de unidades de riego. - Acciones a través de las cuales se busca consolidar jurídica y administrativamente una persona moral con fines de producción agrícola.

Padrón de usuarios. - Registro que contiene los principales datos de las y los usuarios hidroagrícolas que integran a las ACU.

Patio de Maniobras. - Superficie en la que se podrán construir áreas de trabajo para maniobras de suministro de refacciones, de suministro de combustible, aceites y lubricantes, de lavado, de trabajos de torno, corte y soldadura, de desechos, de carga y descarga, reservando espacio para acomodar o estacionar las unidades en espera de mantenimiento o sin programa de trabajo, así como la caseta de vigilancia.

PASH. - Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación.

Plan de riegos. - Documento mediante el cual se establece el programa de riego de un año agrícola, con base y en estricto respeto a los volúmenes de agua disponibles que, para tal fin, se autorice extraer de las fuentes de abastecimiento.

Plan director. - Documento rector que reúne el costo e información básica de inversiones sobre las acciones estructurales y no estructurales, para un uso más eficiente del agua en una unidad de riego, un distrito de riego o en un distrito de temporal tecnificado.

Proyecto ejecutivo. - Expediente integrado por un conjunto de documentos técnicos, para llevar a cabo una obra de ingeniería, el cual debe estar conformado al menos por los siguientes elementos: memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, planos constructivos, catálogo de conceptos, presupuesto, programa de ejecución y cuando aplique, licencias y permisos.

Pagos por el Suministro de Agua en Bloque. - Cuotas que entregan las ACU o SRL a la TESOFE por la conducción y entrega de volúmenes de agua para riego y otros usos.

Presupuesto base. -Costo total de la acción sujeta de apoyo, conforme al proyecto ejecutivo autorizado.

Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola. - Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento.

Rehabilitación integral de maquinaria y equipo. - Conjunto de acciones que tienen por objeto ampliar la vida útil de una máquina o equipo en mal estado.

SABG. - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (SIIPP-G). - Herramienta informática que permite integrar los padrones de beneficiarios hidroagrícolas de los programas de subsidios de la Administración Pública Federal y, en su caso, de las entidades federativas y municipios.

Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL). - Persona moral integrada por las ACU de distritos de riego, unidades de riego o de distritos de temporal tecnificado.

Subcomité Hidroagrícola. – Órgano colegiado de apoyo del Comité Técnico del FOFAE, cuya función principal es la aprobación de las solicitudes y pagos de los apoyos de este programa.

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola. (SGIH) - Instancia normativa a nivel central de la Comisión Nacional del Agua, integrada por las Gerencias de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola, de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola, de Unidades de Riego, de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal y de Distritos de Riego.

Subsidios. - Recursos federales previstos en el PEF que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad y a las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Superficie regable. - Superficie establecida en el título de concesión de agua de cada ACU.

Tecnificación de infraestructura. - Conjunto de acciones para mejorar y modernizar la infraestructura hidroagrícola.

Tecnificación del riego. – Conjunto de acciones, estructuras y obras tendientes a incorporar y mejorar las prácticas y métodos de riego a nivel parcelario, esto con el fin de aplicar eficientemente, en cantidad y oportunidad la lámina de riego que requieren los cultivos para su desarrollo.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

Título de Concesión de Agua. - Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales a las personas físicas o morales de carácter público o privado.

Título de Concesión de Infraestructura. - Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de sus bienes públicos inherentes, a las personas físicas o morales de carácter público o privado.

Usuarios hidroagrícolas. - Personas físicas o morales que, en términos de la LAN, forman parte de un distrito de riego, unidad de riego o distrito de temporal tecnificado.

Volumen concesionado. – Corresponde a la cantidad de agua para explotar, usar o aprovechar establecida en el título de concesión otorgado por el Ejecutivo Federal.

Zonas de atención prioritaria. - Áreas o regiones donde la población registra índices de pobreza o marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos de los derechos para el desarrollo social, y para el año 2025 se encuentren establecidas en Decreto vigente.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

Fortalecer la infraestructura de las áreas agrícolas de los distritos de riego, las unidades de riego y los distritos de temporal tecnificado, mediante su construcción, preservación, conservación, rehabilitación y tecnificación.

De esta manera se pretende que la infraestructura hidroagrícola, se constituya como un motor de desarrollo para cubrir y alcanzar los grandes retos y metas nacionales en el ámbito de la seguridad y la soberanía alimentaria.

3.2. Población Objetivo.

Usuarios hidroagrícolas que soliciten apoyo y cumplan con los requisitos establecidos en las reglas y manuales de operación vigentes de este programa.

3.3. Cobertura.

Áreas agrícolas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

3.4. Requisitos generales.

a) Acreditación de la personalidad jurídica de las personas solicitantes:

- Personas físicas: Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) o acta de nacimiento.
- Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal.
- Productores o productoras hidroagrícolas no constituidos formalmente: Nombramiento de representación e identificación oficial vigente de cada productor (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar).
- Entes públicos: Nombramiento del cargo e identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) del representante legal.

b) En caso de que las y los usuarios hidroagrícolas decidan operar y administrar los recursos a través de un FOFAE, deberán acreditar:

- Que se haya suscrito un convenio o acuerdo de coordinación[1] entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal para la conjunción de recursos y formalización de acciones y los anexos de ejecución y técnico[2] en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.

c) Para el caso de que las y los usuarios hidroagrícolas decidan operar y administrar los recursos a través de Comité Hidroagrícola, deberán acreditar:

- Que se haya suscrito un convenio de concertación[3] entre el Gobierno Federal y el representante de las y los usuarios hidroagrícolas a beneficiar y en su caso, con el Gobierno Estatal cuando este aporte recursos.
- Cuenta bancaria productiva específica por componente.

d) Las ACU y SRL de los distritos de riego deben:

- Presentar constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota por suministro de agua en bloque.
- Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria.
- Presentar el informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo, formalizado en acta de Comité Hidráulico correspondiente.
- Hacer constar, mediante escrito libre, que de acuerdo con lo establecido en la LAN, que se cuenta con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua o, en su defecto, entregar carta compromiso en la que especifiquen las acciones que realizarán para implementar dicha medición, preferentemente tomando en consideración la norma NMX-AA-179-SCFI-2018.
- Proporcionar copia simple de sus títulos de concesión de Agua y/o Infraestructura vigente o en el caso de concesión de agua, el acuse de la solicitud de trámite de prórroga ingresado dentro de los plazos de la LAN, y en el caso de concesión de infraestructura el memorando emitido por la Subgerencia de Evaluación y Seguimiento de la Gerencia de Distritos de Riego de la SGIH, donde se indique que el título de concesión de la ACU o SRL está en proceso de prórroga, con excepción de las zonas no transferidas y entes públicos.

Artículo 4. Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Se compone de cuatro subprogramas y ocho componentes, que a continuación se describen:

A. Subprograma de distritos de riego.

4.1. Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

4.1.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a las ACU y SRL para mejorar las condiciones de la infraestructura de los distritos de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.1.2. Acceso a los apoyos.

4.1.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas[4] de la jefatura del distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.
2. Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas.

---

[1] Los convenios o acuerdos de coordinación se pueden consultar en la siguiente liga: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AC

[2] Los modelos de anexos de ejecución y técnico se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

3 Los modelos de convenio de concertación se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

[4] La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

3. En su caso, el proyecto ejecutivo de las obras a realizar, integrado con la documentación que se especifica en el manual de operación de esta componente.

4. Cuando corresponda, presentar la autorización de la Dirección de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos.

5. Carta compromiso en la que declaran, bajo protesta de decir verdad, que las acciones solicitadas están incluidas en los Planes Directores y, en caso de que ya no estén actualizados, manifiesten que en el presente ejercicio solicitarán dicho apoyo destinando recursos para la actualización de los mismos.

4.1.2.2. Criterios de selección.

La selección y priorización de las acciones se realizará conforme a los criterios y asignaciones de puntos siguientes:

Concepto	Puntos
Tipo de apoyo.	0 a 50
Rentabilidad.	0 a 30
Acciones en Zonas de Alta o Muy Alta Marginación	0 a 10
Grado de cobertura en la atención a la infraestructura	0 a 10

4.1.3. Características de los apoyos.

4.1.3.1. Tipos.

Los apoyos pueden aplicarse en las acciones que se describen a continuación:

a) Infraestructura.

- Rehabilitar o tecnificar infraestructura hidroagrícola, incluyendo automatización y telemetría.
- Rehabilitar, tecnificar, relocalizar y reponer pozos de propiedad federal o particular ubicados en un distrito de riego.
- Rehabilitar o tecnificar plantas de bombeo que den servicio en superficies dentro de un distrito de riego.
- Controlar maleza acuática en presas, canales, drenes y cuerpos de agua de los distritos de riego.
- Instalar drenaje parcelario.
- Tecnificar el riego mediante sistemas de alta y baja presión, priorizando la implementación de sistemas colectivos. Se incluye automatización y fertirriego, entre otros.
- Automatización y fertirriego de lotes que fueron tecnificados anteriormente en los cuales no fueron apoyados con estas acciones.
- Establecer sistemas de riego por gravedad tecnificado.
- Sustituir y complementar fuentes de energía convencional con renovables.

b) Equipo de control y medición.

- Adquirir e instalar estructuras, equipos de medición, preferentemente fijos con, mecanismos y sistemas automatizados para el control, distribución, envió de información, derivación, entrega, aforo y medición volumétrica del agua en canales, derivadoras, conductos presurizados, plantas de bombeo y pozos, dando prioridad al equipamiento de los puntos de control y entrega, considerando y priorizando, en la medida de lo posible, la selección y el establecimiento de sistemas que cumplan los requisitos técnicos señalados en la norma NMX-AA-179-SCFI-2018.

c) Estudios, proyectos ejecutivos y supervisión.

- Elaborar estudios inherentes a esta componente.
- Elaborar proyectos ejecutivos de las obras correspondientes.
- Supervisar acciones de esta componente.
- Actualizar planes directores (se considera que un plan director debe ser actualizado cada 5 años).
- Actualizar padrones de usuarios (para el caso de usuarios hidroagrícolas con Título de Concesión de Infraestructura vigente).

4.1.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para ejecutar las acciones a que se refiere la fracción anterior, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del presupuesto base.

En acciones que se desarrollen en las zonas de atención prioritaria y localizadas en municipios con muy alto grado de marginación en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social previamente justificados por las ACU y verificados por la Dirección de la Comisión, la Comisión podrá aportar hasta el 90% del presupuesto base y el porcentaje restante deberán aportarlo las ACU y/o SRL beneficiadas. Para las acciones comprendidas en el inciso a) del 4.1.3.1, podrán solicitar a la Dirección de la Comisión, que una parte o el total de su contraparte pueda ser aportada en especie.

La Comisión podrá aportar hasta el 75%, en el caso de Distritos de Riego en los que se presenten las siguientes condiciones de manera simultánea: Cuenten con una superficie total regable menor a 10,000 ha; la superficie promedio por usuario hidroagrícola no sea mayor a 2.5 ha, y la lámina promedio de riego concesionada a nivel distrito de riego no sea superior a 0.75 metros.

Para generar el presupuesto base de cada una de las acciones de esta componente deberá utilizarse, como referencia, el catálogo general de precios unitarios de referencia correspondiente a distritos de riego del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Las aportaciones de la Comisión se ajustarán y acotarán a los criterios y rangos siguientes:

- Hasta $28,621.00 por hectárea para acciones de rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola, relocalización y reposición de pozos, tecnificación del riego, control de maleza acuática, drenaje parcelario, adquisición e instalación de equipo y mecanismos para estructuras de control, automatización y medición volumétrica del agua en canales, conductos presurizados, plantas de bombeo y pozos; así como la adquisición, el almacenamiento, procesamiento y envío de datos, derivados de la medición, manejo, entrega, derivación, control y uso del agua para riego.
- Hasta $107,478.00 por hectárea para acciones de tecnificación de redes y sistemas de riego, preferentemente colectivas, hasta nivel parcelario, dando prioridad a aquellos que incluyan la automatización del riego y telemetría.
- Con la finalidad de incentivar las acciones para mitigar los efectos del cambio climático, se apoyará hasta con el 100% del costo total del proyecto autorizado, para el cambio a fuentes de energía renovable en equipos de bombeo, de operación y control.
- Para las acciones de rehabilitación de caminos de operación y drenes, se podrá destinar hasta el 50% del apoyo federal asignado a cada distrito de riego y de manera excepcional hasta el 70% en los distritos de riego exclusivamente por bombeo, previo dictamen de la Dirección de la Comisión.
- Para la elaboración de proyectos ejecutivos relativos a las acciones de esta componente, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del costo del proyecto, para lo cual se podrá destinar hasta el 20% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la elaboración de estudios relativos a las acciones de esta componente, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del estudio, para lo cual se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para acciones de supervisión, la Comisión podrá aportar hasta el 50%, y se podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.

- Para la adquisición e instalación de estructuras, equipos y sistemas de medición volumétrica fijos en puntos de control y entrega de agua en bloque, que se apeguen a lo establecido en la norma NMX-AA-179-SCFI-2018 la Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base, y se podrá destinar hasta el 15% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente en apoyo al cumplimiento de los concesionarios, conforme a lo establecido en la LAN.
- Para la actualización de los planes directores, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del costo y se podrá destinar hasta el 30% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la actualización de los padrones de usuarios para el caso de usuarios hidroagrícolas con Título de Concesión de Infraestructura vigente, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo y se podrá destinar hasta el 15% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente, para el caso de la actualización de padrones de usuarios.
- Para acciones de tecnificación de sistemas de riego en superficies con cultivos básicos (Maíz, Trigo, Frijol o Arroz), la Comisión podrá aportar hasta 75%.

En el manual de operación de esta componente se indica el procedimiento de selección para la jerarquización de las solicitudes; los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones, así como los procesos de contratación y la mecánica operativa a la que se deberán apegar las o los beneficiarios hidroagrícolas y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.2. Componente para el equipamiento de distritos de riego.

4.2.1. Objetivo específico.

Mantener en condiciones de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola mediante apoyos a las ACU y SRL para la adquisición de maquinaria o equipo nuevo y seminuevo, así como para su rehabilitación integral y el equipamiento del patio de maniobras.

4.2.2. Acceso a los apoyos.

4.2.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas[5] de la jefatura de distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la componente para el equipamiento de distritos de riego.
2. Carta compromiso, especificando que se garantiza la aportación de los recursos que les corresponde para llevar a cabo las acciones a desarrollar.
3. Para rehabilitar integralmente o adquirir unidades se deberá presentar el balance de maquinaria y equipo actualizado, autorizado por la Dirección de la Comisión.
4. Para el caso de construcción y/o equipamiento del patio de maniobras, presentar según sea el caso el proyecto y/o la relación de equipo/herramienta autorizado por la Dirección de la Comisión, con base en los lineamientos determinados por la Comisión.
5. Carta-compromiso de solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad a adquirir o rehabilitar integralmente, lo que se deberá mantener durante su vida útil.
6. En caso de solicitudes para adquisición de Equipos para perforación de pozos, presentar la autorización de la Dirección de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos, cuando corresponda.

4.2.2.2. Criterios de selección.

La maquinaria y equipo susceptible de adquirir en esta componente se seleccionará tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades de cada ACU o SRL y su respectivo balance e inventario de maquinaria y equipo.

Por orden de prioridad en la toma de decisiones, siempre se buscará beneficiar en primera instancia a las ACU y SRL que cuenten con el menor número de unidades con respecto a su parque de maquinaria óptimo indicado en el Balance de Maquinaria actualizado.

[5] La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

Cuando el conjunto de solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente se priorizarán los apoyos a las ACU y SRL bajo el orden siguiente:

a) Faltante: no existe la unidad.

Dando preferencia al uso que se destinará en la infraestructura, esto es, para trabajar en:

- Canales y fuentes de abastecimiento.
- Drenes.
- Caminos.
- Nivelación de tierras.
- Transporte.

b) Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia.

c) Modernización: mejora de características por innovaciones tecnológicas.

4.2.3. Características de los apoyos.

4.2.3.1. Tipos.

Los apoyos se otorgarán hasta completar el parque de maquinaria óptimo, así como equipos estrictamente necesarios, o en su caso, para reponer aquellos que hayan concluido su vida útil, lo que estará sujeto al dictamen técnico que emita la Dirección de la Comisión para las acciones siguientes:

a) Adquisición de maquinaria y equipo de conservación, nuevo o seminuevo, del siguiente tipo:

- Maquinaria y equipo de conservación: tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, draga de arrastre, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, minicargador, cargador frontal, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; camión con cama baja, cama baja, equipo ligero de conservación de canales y drenes con o sin tractor agrícola; camión para mantenimiento de pozos profundos; camión para mantenimiento de infraestructura con sección cerrada; camión para servicio de maquinaria; camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta); camión pipa; trituradora de piedra para mantenimiento de caminos; equipo ligero tipo mariposa y compactador de suelos. Al respecto, la maquinaria seminueva que se adquiera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.

b) Adquisición de maquinaria y equipo nuevo para nivelación de tierras: tractor agrícola con escrepas y transmisor-receptor láser o GPS; GPS para nivelación; y escrepas con transmisor-receptor láser o GPS.

c) Adquisición de equipo especializado nuevo de medición y control para las obras de conservación.

d) Adquisición de dispositivos nuevos de localización satelital, así como elementos para la sistematización que permitan el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación, y dispositivos para ahorro de combustible para maquinaria.

e) Rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación concesionado y subsidiado con más de 10,000 horas efectivas de uso.

f) Construcción y/o equipamiento del patio de maniobras para resguardo, servicio y mantenimiento de la maquinaria.

g) Adquisición de maquinaria y equipo de perforación nuevo o seminuevo para relocalizar y reponer pozos de propiedad federal o particular ubicados en un distrito de riego, plenamente justificada por la Dirección de la Comisión y por única ocasión, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el manual de operación. Al respecto, la maquinaria seminueva que se adquiera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.

4.2.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para los apoyos contemplados en esta componente:

- La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del equipo, conforme a lo señalado en el manual de operación correspondiente.
- La suma de la aportación federal no podrá ser mayor que $5,549,105.00 por año para cada ACU o SRL.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones, así como los procesos de contratación y mecánica operativa a la que deberán apegarse las y los beneficiarios hidroagrícolas y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.3. Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

4.3.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a las ACU y SRL constituidas en los distritos de riego que cuenten con título de concesión de agua y de infraestructura acorde a lo señalado en el numeral 3.4 Requisitos generales de estas Reglas de Operación, para preservar las condiciones de la infraestructura concesionada mediante acciones de conservación en complemento a las acciones que ejecutan en su Programa Anual de Conservación Normal en la infraestructura a su cargo.

4.3.2. Acceso a los apoyos.

4.3.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas[6] de la jefatura de distrito de riego correspondiente, los documentos siguientes:

1. Solicitud de inscripción a la componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.
2. Comprobantes de pagos (Declar@gua) por suministro de agua en bloque del año agrícola 2024-2025.
3. Programa de trabajo para la conservación normal anual del año agrícola 2024-2025 de la infraestructura concesionada autorizado por la Dirección de la Comisión.

4.3.2.2. Criterios de selección.

Podrán participar todas y cada una de las ACU o SRL que conformen un distrito de riego, siempre y cuando cuenten con título de concesión de agua y de infraestructura y estén al corriente en sus respectivos pagos por suministro de agua en bloque.

Para ser susceptible de apoyo, el programa de acciones para el ejercicio de estos recursos deberá contemplar la distribución siguiente: 65% en conservación y mantenimiento de los canales y drenes menores; 25% en conservación de la red mayor de canales y drenes principales; 8% en mantenimiento de obras de cabeza y 2% en supervisión y gasto de operación, de conformidad con lo señalado en el PEF en su apartado DPSAB (artículo 36).

4.3.3. Características de los apoyos.

4.3.3.1. Tipos.

Los recursos de la DPSAB se aplicarán anualmente en conceptos de conservación y mantenimiento en infraestructura hidroagrícola concesionada con la prioridad siguiente:

a) Estructuras de control, medición y regulación (compuertas, medidores, represas, etc.).

b) Mantenimiento de equipos mecánicos, electromecánicos y de medición en estructuras y obras de abastecimiento.

c) Conservación de secciones hidráulicas en canales abiertos y cerrados (sellos, tapones, reposición de losas de revestimiento, tubería, etc.).

d) Trabajos de conservación en tramos críticos y tapones en la red de drenaje.

e) Reposición o reforzamiento de bordos en canales y drenes.

f) Excepcionalmente, se podrán aplicar recursos en la superficie de rodamiento (caminos de operación) vinculados a canales y drenes.

g) Para los distritos de riego con bombeo y mixtos: mantenimiento de equipo y de obra civil.

h) Ante casos de emergencia operativa o climática, plenamente justificada y autorizada por la Dirección de la Comisión, el recurso podrá ser excepcionalmente utilizado en la adquisición de insumos para que la ACU o la SRL realicen obra de conservación por administración.

[6] La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

4.3.3.2. Montos máximos y mínimos.

La aportación del Gobierno Federal para las acciones contempladas en esta componente tendrá las consideraciones siguientes:

- El monto máximo que podrá otorgarse a cada ACU o SRL corresponderá a la recaudación total esperada en función del plan de riegos autorizado del ciclo agrícola 2024-2025 a nivel ACU o SRL. De ser el caso, se podrán considerar adicionalmente los pagos de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, siempre y cuando cuenten con dictamen favorable de la SHCP.

- Única y exclusivamente se tramitará la devolución de pagos que hayan sido realizados del 1° enero al 30 de septiembre del año fiscal correspondiente.

- El recurso producto de la DPSAB es 100% federal, por lo que no está sujeta a la aportación de las y los usuarios hidroagrícolas.

- Para acciones de supervisión de esta componente se podrá destinar hasta el 2% asignado a cada distrito de riego.

La devolución pendiente al 31 de diciembre de 2024, por concepto de suministro de agua en bloque, se cubrirá con parte de los recursos aprobados en el PEF 2025, siempre y cuando exista resolución favorable emitida en 2024, por la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaria de Ingresos de la SHCP, por haber acreditado la recaudación y entero a la TESOFE por el suministro de agua en bloque.

La ejecución y comprobación de las acciones de esta componente por parte de las ACU y SRL será de máximo 120 días naturales a partir de que el recurso se encuentre en la cuenta correspondiente de las ACU y SRL, quienes deberán informar a la Dirección de la Comisión para su seguimiento.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su implementación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

B. Subprograma de distritos de temporal tecnificado.

4.4. Componente para la infraestructura de riego suplementario en distritos de temporal tecnificado.

4.4.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos a usuarios hidroagrícolas pertenecientes a los distritos de temporal tecnificado para complementar los requerimientos de agua de los cultivos en época de estiaje o de baja precipitación mediante la construcción, modernización y rehabilitación de sistemas de riego suplementario para contribuir a mejorar o mantener la producción agrícola.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar en la componente del programa, los usuarios hidroagrícolas que por medio de la ACU presenten sus solicitudes y cumplan con los requisitos siguientes:

1. Formar parte de un distrito de temporal tecnificado.
2. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario, en las oficinas[7] de la Dirección de la Comisión.
3. Acreditar la propiedad o posesión de los terrenos beneficiados.
4. Copia del título de concesión vigente o resolución favorable o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la LAN; o constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
5. Proyecto ejecutivo de la obra a ejecutar.
6. Carta bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido o solicitado apoyos de otros programas federales para las mismas acciones.

[7] La ubicación de las oficinas de los distritos de temporal tecnificado se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DTT.pdf

7. Carta compromiso de aportación de recursos del beneficiario hidroagrícola o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito, para garantizar los recursos en el ejercicio en el que se presenta la solicitud de inscripción a la componente.

8. Visto bueno de la ACU.

9. No haber recibido previamente apoyo similar.

4.4.2.2. Criterios de selección.

Las solicitudes que cumplan con los requisitos de elegibilidad se jerarquizarán en función del puntaje acumulado conforme a los factores de ponderación siguientes:

Concepto	Puntos
Ubicación del proyecto	5 a 10
Género de la persona productora hidroagrícola.[8]	10 a 20
Persona física	30
Persona moral	5 a 20
Tipo de acción (construcción, modernización y rehabilitación)	5 a 20

4.4.3. Características de los apoyos.

4.4.3.1. Tipos.

Para la ejecución de las obras comprendidas en los proyectos de infraestructura hidroagrícola, se podrán otorgar los siguientes apoyos:

a) Construcción de sistemas de riego suplementario en superficies de cultivos agrícolas dependientes de la precipitación, dentro de los distritos de temporal tecnificado: Proyecto integral consistente en: fuente de abastecimiento (perforación y/o equipamiento de pozo profundo para extracción de agua subterránea o planta de bombeo en ríos o lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua); línea de conducción a las zonas regables, que puede consistir en tuberías de alta y baja presión; sistema de riego y línea de distribución; ramales de energía eléctrica con una longitud no mayor a 500 metros o sistema con fuentes de energías renovables; tren de descarga; instalación de equipo de medición y automatización en la fuente de abastecimiento construcción y equipamiento de estructuras hidráulicas de control, medición, operación y caseta de control para las obras señaladas.

b) Proyectos ejecutivos y supervisión de las obras de riego suplementario.

c) Rehabilitación de sistemas de riego suplementario, apoyados previamente para su construcción con esta componente, con por lo menos cuatro años de operación que formen parte de los distritos de temporal tecnificado, consistente en alguna o varias de las acciones siguientes:

- Fuente de abastecimiento (pozo profundo o planta de bombeo en ríos/lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua).
- Equipo de bombeo.
- Sistema de riego.
- Línea de conducción y de distribución.
- Ramales de energía eléctrica.
- Estructuras hidráulicas de control, medición, operación y caseta de control.

[8] Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: “Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”.

d) Modernización de sistemas de riego suplementario:

- Fuente de energía, de sistemas eléctricos o de combustión interna a fuentes de energías renovables (paneles solares).
- Tipo de sistema de riego
- Equipo de bombeo.
- Línea de conducción y de distribución.

e) Obras complementarias en sistemas de riego suplementario:

- Fuente de abastecimiento (equipamiento de pozo, planta de bombeo en ríos/lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua).
- Equipo de bombeo.
- Sistema de riego.
- Línea de conducción y de distribución.
- Ramales de energía eléctrica.
- Estructuras hidráulicas de control, medición, operación y caseta de control.

4.4.3.2. Montos máximos y mínimos.

- La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo total del presupuesto base.
- El apoyo federal cuando se trate de personas físicas será de hasta el 50% del costo total del presupuesto base beneficiando un máximo de 25 hectáreas.
- Cuando se trate de personas morales, conformadas con al menos cuatro propietarios, el apoyo federal será de hasta el 50% del costo total del presupuesto base beneficiando un máximo de 100 hectáreas.
- Para sistemas de riego suplementario con fuentes de energías renovables (paneles solares), el apoyo será hasta el 90% del costo total de la fuente de energía (material y obra), y para el resto de las acciones del proyecto la aportación será de hasta el 50%.
- Para modernización y obras complementarias de sistemas de riego suplementario, la Comisión aportará hasta el 50% del costo total del presupuesto base y destinará hasta un 20% del monto federal asignado a la entidad federativa en esta componente, beneficiando una superficie de hasta 25 hectáreas para el caso de personas físicas y 100 hectáreas para personas morales.
- Para proyectos ejecutivos la Comisión aportará hasta el 75% del costo y destinará hasta un 10% del monto federal asignado a la entidad federativa en esta componente.
- Para las acciones de supervisión la Comisión aportará hasta el 50% del costo y podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado a la entidad federativa en esta componente.
- Para las acciones de rehabilitación de equipos de bombeo, de sistemas de riego y de conducción en sistemas de riego suplementario con por lo menos cuatro años de operación que formen parte de los distritos de temporal tecnificado con superficie de hasta 25 hectáreas para el caso de personas físicas y 100 hectáreas para personas morales, la Comisión aportará hasta el 50% del costo de la acción, y estos proyectos no deben exceder del 20% de la asignación autorizada para la componente a nivel entidad federativa.

Las solicitudes de apoyo de usuarias, para la rehabilitación o construcción de infraestructura en unidades de riego suplementario, la aportación federal podrá ser de hasta el 60% del presupuesto base del proyecto.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a usuarios hidroagrícolas con menos de diez hectáreas y asociados con al menos otra persona productora, que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su implementación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y la mecánica operativa, y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.5. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.5.1. Objetivo específico.

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de temporal tecnificado mediante acciones de rehabilitación y tecnificación para contribuir a mantener la producción agrícola.

4.5.2. Acceso a los apoyos.

4.5.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU que presenten en las oficinas [9]de la Dirección de la Comisión la documentación siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

2. Proyecto ejecutivo de la obra a realizar.

3. Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito, para garantizar los recursos en el ejercicio en el que se presenta la solicitud de inscripción a la componente.

4. Programa de conservación normal de la infraestructura.

4.5.2.2. Criterios de selección.

Concepto	**Puntos**
Tipo de apoyo.	10 a 30
Ubicación del proyecto .	5 a 30
Superficie beneficiada.	10 a 20
Número de usuarios hidroagrícolas beneficiados.	10 a 20

4.5.3. Características de los apoyos.

4.5.3.1. Tipos.

Los apoyos de esta componente que se otorgarán a las ACU serán los siguientes:

a) Rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

- Obras de infraestructura que formen parte del inventario de distritos de temporal tecnificado: drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras.
- Estructuras de medición, automatización, control y manejo del agua.
- Sistemas de drenaje parcelario superficial y subterráneo.

b) Maquinaria y equipo.

- Adquisición de maquinaria y equipo nuevo o seminuevo para la conservación y tecnificación de drenes, caminos, bordos, bordos-camino y estructuras.
- Rehabilitación integral de maquinaria y equipo transferidos a las ACU.

c) Asesoría técnica especializada.

- Apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como de la maquinaria y equipo a cargo de las ACU, la integración de estadísticas agrícolas y capacitación.
- Apoyo para realizar prácticas de manejo del agua y preservación de suelos.

[9] La ubicación de las oficinas de los distritos de temporal tecnificado se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DTT.pdf

d) Elaboración de planes directores.

- Elaboración de planes directores de los distritos de temporal tecnificado.
- Actualizar los contratos de prestación de servicios o convenios de concertación de la ACU.
- Actualización de diagnósticos de los distritos de temporal tecnificado.

e) Proyectos y supervisión.

- Elaboración de proyectos ejecutivos de las obras de rehabilitación y tecnificación.
- Supervisión de las acciones.

4.5.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del proyecto. La aportación de las ACU podrá ser en efectivo o en especie, mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones.

La aportación de la Comisión para acciones de esta componente será de la manera siguiente:

- Hasta 50% del presupuesto base para acciones de rehabilitación y tecnificación de obras de infraestructura hidroagrícola, con excepción de los drenes que podrá ser de hasta el 75% de aportación federal, y de hasta el 30% de aportación federal en la tecnificación de caminos.
- Hasta el 50% del presupuesto base, para acciones de drenaje parcelario subterráneo y superficial, que no deberá ser mayor que $50,729.00 y $18,030.00 por hectárea respectivamente.
- Hasta el 60% del presupuesto base para la adquisición de maquinaria y equipo, nuevo y seminuevo, sin exceder un máximo de $3,515,857.00 y $2,803,758.00 respectivamente de aportación federal.
- Hasta el 50% del presupuesto base de la rehabilitación mayor de la maquinaria y equipo.
- Hasta el 80% del presupuesto base para acciones de asesoría técnica especializada.
- Hasta el 90% del presupuesto base para acciones de planes directores.
- Hasta el 100% del presupuesto base de los proyectos ejecutivos para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.
- Hasta el 50% del presupuesto base de acciones de supervisión, sin exceder el 5% del monto total autorizado por entidad federativa para obras de rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base de acciones de rehabilitación de obras de infraestructura hidroagrícola a las y los usuarios hidroagrícolas que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

En el manual de operación de esta componente se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes, así como los lineamientos, criterios, mecánica operativa, proceso de contratación, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la aprobación y ejecución de las acciones y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

C. Subprograma de unidades de riego.

4.6. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para mejorar las condiciones de la infraestructura de las unidades de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.6.2. Acceso a los apoyos.

4.6.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en el programa las y los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión[10] lo siguiente:

1. Entregar expediente completo de solicitud de inscripción a la componente.

   Para el caso de personas físicas, sólo serán susceptibles de apoyo aquellas solicitudes que beneficien hasta 5 hectáreas. Excepcionalmente, en zonas de atención prioritaria, pueblos originarios y comunidades indígenas y afromexicanas, serán susceptibles de apoyo aquellas solicitudes que beneficien hasta 20 hectáreas en apoyos de rehabilitación o tecnificación de la infraestructura.

   Los trámites de las solicitudes de apoyo deberán realizarse de manera directa por los representantes de las unidades de riego susceptibles del apoyo.

2. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable; o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la LAN; o constancia de registro de obra de alumbramiento; o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario o previo dictamen de la Dirección de la Comisión, documentación que acredite la dotación de agua ejidal o comunal para uso agrícola.

3. Copia de identificación oficial vigente y RFC del solicitante o representante legal. Cuando se trate de personas morales, RFC de la persona moral; personas físicas, CURP; productoras o productores hidroagrícolas no constituidos formalmente, CURP de cada uno de los integrantes del grupo.

4. Comprobante de domicilio.

5. Proyecto ejecutivo de las obras autorizadas por la Dirección de la Comisión.

6. Padrón de usuarios activos, de la unidad de riego (para personas morales o grupos de usuarios).

7. Para apoyos de tecnificación de riego parcelario, se deberá presentar documento que acredite la propiedad, posesión o derecho de uso de las tierras agrícolas a beneficiar.

Para cualquier duda se atenderá a través del centro de atención telefónica a usuarios de unidades de riego.

4.6.2.2. Criterios de selección.

Las solicitudes que acrediten el cumplimiento de los requisitos, podrán ser beneficiadas en función de la disponibilidad presupuestal, seleccionando prioritariamente a quienes se encuentren en condiciones de subsistencia.

Criterios		**Tipología**		
		Subsistencia	**Transición**	**Comercial**
1	Superficie riego (ha/usuario)[1]	≤ 5.0	5.0-20.0	> 20.0
2	Mano de obra	Familiar	Familiar y contratada	Contratada
3	Destino producción	Autoconsumo ≤ 80%	Venta >20-90 %	Venta > 90%
4	Asistencia técnica	Sin Asistencia	Temporal	Permanente
5	Modo de producción	Tradicional	Limitado uso de tecnología	Uso de tecnología
6	Tipo de cultivo	Básicos	Intermedios	Valor comercial

[1] Superficie asociada al volumen concesionado / número de usuarios contenidos en el padrón

[10] La ubicación de las oficinas de la Dirección de la Comisión se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_UR.pdf

El manual de operación establece el mecanismo para establecer la tipología de la unidad de riego.

Los conceptos para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente y su puntuación, son los siguientes:

Concepto	**Puntos**
Ubicación del proyecto.	0 a 40
Tipo de cultivo	0 a 15
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 15
Inclusión de mejora e instalación de dispositivos de medición volumétrica de agua.	0 a 7
Género de la persona productora hidroagrícola.[11]	0 a 13
Apoyos para fomentar el arraigo al campo de los mexicanos repatriados.	0 a 5
Apoyos para continuar obras iniciadas en ejercicios fiscales anteriores.	0-5

En ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población.

Para contribuir al fomento de una cultura de integridad pública, ética, y prevención de conflictos de intereses, no serán susceptibles de apoyo a las y los usuarios hidroagrícolas que ostenten un cargo de altos funcionarios público ni mandos superiores.

Todos los apoyos de la componente se deberán entregar de manera directa a la persona beneficiaria hidroagrícola y se deberá cumplir con las disposiciones legales para que las obras y servicios se contraten con absoluta transparencia.

4.6.3. Características de los apoyos.

4.6.3.1. Tipos.

Los apoyos se pueden aplicar a las acciones siguientes:

a) Elaboración de proyectos ejecutivos y estudios para infraestructura hidroagrícola y acciones de supervisión.

b) Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.

c) Tecnificación de infraestructura hidroagrícola y del riego.

d) Control de maleza acuática.

e) Sustitución de elementos de infraestructura, para atender acciones urgentes que eviten la pérdida de cosechas.

4.6.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión, en función de la tipología de la unidad de riego solicitante, podrá aportar hasta el siguiente porcentaje del presupuesto base para las acciones que se enlistan:

Tipo	**Porcentajes de apoyos**		
	Subsistencia	**Transición**	**Comercial**
Rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola	90	60	40
Tecnificación de riego parcelario	90	60	40
Proyectos ejecutivos	100	70	0
Supervisión	100	100	50
Control de maleza acuática	90	60	40
Sustitución de elementos de infraestructura, para atender acciones urgentes que eviten la pérdida de cosechas	100	70	50

[11] Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: “Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”.

Las acciones de Rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola, incluyen entre otros los siguientes:

- Construcción de ramales de energía eléctrica para aprovechamientos subterráneos y superficiales con una longitud no mayor a 500 m.
- Sustitución de fuentes convencionales de energía por fuentes de energía renovable en los equipos de bombeo, sin exceder un monto máximo de $53,035.57 por hectárea.

Se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a las unidades de riego que se ubiquen en municipios del listado, publicado en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria vigente; o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena, acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente; así como para proyectos presidenciales; los que se ubiquen en pobreza extrema pueblos originarios y comunidades afromexicanas, en grupos de mujeres; y cuando el solicitante se autoadscriba indígena, siempre y cuando presente documento que lo acredite, emitido por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se localice en municipios con presencia indígena acorde al catálogo emitido por el referido instituto; o cuando sea reconocido como pueblo o comunidad indígena por el Ejecutivo Federal.

Como Acción Afirmativa encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, aquellas mujeres solicitantes de apoyo, podrán recibir apoyo federal del 5% adicional al señalado para acciones de rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola y tecnificación de riego parcelario.

La Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base para las acciones siguientes:

- Adquisición e instalación de medidores.
- Suministro e instalación de paneles solares como fuentes de energía renovable para equipos de bombeo.

La aportación federal para las acciones de supervisión de las obras para la rehabilitación y tecnificación, no podrán exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.

Los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios en la sección correspondiente a unidades de riego del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

En el manual de operación se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su ejecución, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.7. Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.

4.7.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para mejorar la capacidad de gestión y de producción mediante acciones de organización y fortalecimiento de las unidades de riego.

4.7.2. Acceso a los apoyos.

4.7.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en la componente las y los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión[12] lo siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente.
2. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable, o bien constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la LAN, constancia de registro de obra de alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario, o previo dictamen de la Dirección de la Comisión, documentación que acredite la dotación de agua ejidal o comunal para uso agrícola.
3. Copia de identificación oficial vigente del solicitante o representante legal. Cuando se trate de personas morales, RFC de la persona moral; productoras o productores hidroagrícolas no constituidos formalmente, CURP de cada uno de los integrantes del grupo.
4. Comprobante de domicilio.
5. Padrón de usuarios activos, de la unidad de riego.

[12] La ubicación de las oficinas de la Dirección de la Comisión se encuentra en la siguiente liga: https://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_UR.pdf

4.7.2.2. Criterios de selección.

Las solicitudes que acrediten el cumplimiento de los requisitos, podrán ser beneficiadas en función de la disponibilidad presupuestal, seleccionando prioritariamente a quienes se encuentren en la tipología de subsistencia.

Conforme lo señalado en el numeral 4.6.2.2. de las presentes Reglas, en el manual de operación establece el mecanismo para establecer la tipología de la unidad de riego.

Los conceptos para jerarquizar, las solicitudes que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, y su puntuación, son los siguientes:

Concepto	**Puntos**
Ubicación del proyecto	0 a 40
Tipo de cultivo	0 a 20
Superficie a beneficiar.	0 a 15
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 15
Género de la persona productora representante.[13]	0 a 5
Apoyos para continuar obras iniciadas en ejercicios fiscales anteriores.	0 a 5

4.7.3. Características de los apoyos.

4.7.3.1. Tipos.

Los apoyos se pueden aplicar a las acciones siguientes:

a) Organización de unidades de riego.

b) Capacitación para el fortalecimiento de las unidades de riego.

c) Asistencia técnica en campo en la operación de sistemas de riego.

4.7.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión, en función de la tipología de la unidad de riego solicitante, podrá aportar hasta el siguiente porcentaje del presupuesto base para las acciones que se enlistan:

Tipo	**Porcentajes de apoyos**		
	Subsistencia	**Transición**	**Comercial**
Organización de unidades de riego.	100	100	50
Capacitación para el fortalecimiento de las unidades de riego.	100	80	50
Asistencia técnica en campo en la operación de sistemas de riego.	100	80	50

- Para la capacitación para el fortalecimiento hasta un monto máximo de $717,998.09 por unidad de riego.
- Para la organización de unidades de riego con un monto máximo de $487,486.32.
- Para la asistencia técnica en campo en la operación de sistemas de riego, hasta un monto máximo de $460,800.00, por entidad federativa, 576 por hectárea, mínimo 150 y máximo 800 hectáreas.

[13] Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: “Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base para la capacitación, cuando se ubiquen en municipios del listado publicado en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año vigente; o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena, acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente; así como para proyectos presidenciales; los que se ubiquen en pueblos originarios y comunidades afromexicanas; y cuando el solicitante se autoadscriba indígena, siempre y cuando presente documento que lo acredite, emitido por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se localice en municipios con presencia indígena acorde al catálogo emitido por el referido instituto; o cuando sea reconocido como pueblo o comunidad indígena por el Ejecutivo Federal.

En el manual de operación se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su ejecución, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

D. Subprograma de apoyos especiales y estratégicos.

4.8. Componente para apoyos especiales y estratégicos.

4.8.1. Objetivo específico.

Contrarrestar eventos y circunstancias físicas, sociales y de sequía extrema y excepcional, que estén afectando o puedan afectar la infraestructura hidroagrícola y su operación, que pongan en riesgo a seres humanos, generen pérdidas materiales o, que por conflictos hidroagrícolas y de sequía extrema y excepcional, limiten los servicios de riego y drenaje, mediante acciones especiales o estratégicas de rehabilitación, tecnificación, conservación, construcción, operación, administración, capacitación, estudios y proyectos, así como la adquisición y el mejoramiento de la maquinaria y equipo, que estén incluidos o relacionados con decretos del Gobierno Federal formalmente establecidos y compromisos institucionales, en especial los presidenciales que estén asociados y orientados para atender la pobreza, la marginación y el desarrollo de los pueblos originarios e indígenas vinculados con el sector hidroagrícola.

Asimismo, mediante la restitución de la cuota pagada por el servicio de riego a usuarios hidroagrícolas en distritos de riego, cuyas parcelas se encuentren ubicadas en zonas de atención prioritaria, como lo son las ubicadas en la zona rural con alto o muy alto grado de marginación y acorde con el Decreto mediante el cual, para el año 2025, se establezca la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria, en zonas rurales, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

4.8.2. Acceso a los apoyos.

4.8.2.1. Requisitos específicos.

Las y los usuarios hidroagrícolas y entes públicos interesados podrán participar en el proceso de selección siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el manual de operación de este subprograma.

4.8.2.2. Criterios de selección.

La prelación para la asignación de recursos será la siguiente:

i. Acciones que reduzcan el riesgo de pérdidas humanas o materiales y que mitiguen daños o efectos negativos a la infraestructura hidroagrícola.

ii. Acciones que mejoren los servicios de riego y drenaje agrícola y aquellas que permitan acelerar la atención de compromisos institucionales y decretos del Gobierno Federal, en especial los presidenciales, en atención de la pobreza, la marginación y el desarrollo de los pueblos originarios e indígenas, así como aquellas que permitan tener en orden los expedientes asociados a la administración, conformación e infraestructura de los usuarios hidroagrícolas.

iii. Atención a usuarios hidroagrícolas ubicados en las zonas de atención prioritaria en zona rural con alto o muy alto grado de marginación en distritos de riego que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025, en zonas rurales, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social, a fin de fortalecer a las asociaciones civiles de usuarios de las que forman parte.

iv. Atención a usuarios hidroagrícolas ubicados en zonas clasificadas como de sequía extrema y excepcional de acuerdo al monitor de sequía.

v. Cursos de capacitación orientados a mejorar la operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola, dirigidos a directivos y técnicos de las organizaciones de usuarios de distritos de riego.

vi. Acciones que coadyuven al ejercicio de los derechos para el desarrollo social motivado, plenamente justificado por las y los usuarios hidroagrícolas y entes públicos interesados, dictaminado y autorizado por la Dirección de la Comisión.

4.8.3. Características de los apoyos.

4.8.3.1. Tipos.

Se otorgarán a las y los usuarios hidroagrícolas, así como entes públicos, previo dictamen de la Comisión o Dirección de la Comisión, mismos que consistirán en:

a) Infraestructura hidroagrícola: rehabilitación, tecnificación, conservación, construcción y operación.

b) Equipos y maquinaria: operación, administración, adquisición y mantenimiento.

c) Estudios y proyectos ejecutivos relacionados con la infraestructura hidroagrícola en atención al objetivo específico del subprograma.

d) Apoyo económico mediante el reintegro de sus cuotas por servicio de riego a usuarios hidroagrícolas que se ubiquen en zonas de atención prioritaria en zona rural con alto o muy alto grado de marginación en distritos de riego que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025, en zonas rurales, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social (que se encuentren al corriente de sus pagos ante la ACU a la que pertenezcan).

e) Otras acciones que permitan atender necesidades emergentes o apremiantes no previstas en este programa, previo dictamen la Dirección de la Comisión y autorización de la SGIH.

f) Capacitación: en operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola.

g) Apoyo, por única vez a las ACU o SRL de los Distritos de riego, para la integración del expediente de la modificación y/o prórroga del Título de Concesión de Infraestructura Hidroagrícola. Esto dirigido ACU o SRL que cuentan con el citado título en trámite de modificación o prórroga correspondiente; y tienen a su cargo infraestructura federal.

h) Apoyo, por única vez a las ACU o SRL de los Distritos de riego que se constituyan como módulos de riego, para la integración del expediente del Título de Concesión de Infraestructura Hidroagrícola. Esto dirigido las ACU o SRL que realizan su trámite por primera vez.

i) Apoyo, por única vez a las ACU de los distritos de riego que cuentan solo con infraestructura particular, y requieren integrar su expediente para su acreditación como módulo de riego.

4.8.3.2. Montos máximos.

- Para las acciones señaladas en los incisos anteriores el apoyo federal podrá ser hasta de 100%.

En el manual de operación de esta componente se indican las consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones; así como los procesos de contratación y las responsabilidades de las instancias participantes y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

Artículo 5. Instancias participantes.

5.1. Ejecutores.

Este programa es ejecutado por las y los propios beneficiarios hidroagrícolas, quienes llevarán a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, finiquito, integración del expediente técnico y en general del ejercicio de los recursos, con apego a estas reglas y a los manuales de operación de cada componente. Lo anterior, con recursos federales previstos en el PEF para el Ejercicio Fiscal correspondiente, como subsidios, que se otorgan a fondo perdido, y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y ni a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes, excepto cuando los recursos federales, se ejerzan por entes públicos en inversión pública, bienes muebles e inmuebles.

Las y los usuarios hidroagrícolas podrán elegir la modalidad para la radicación y ejecución de los recursos entre las opciones siguientes:

- A través de las tesorerías de los gobiernos de los estados y éstas a su vez del FOFAE.
- A través de beneficiarios hidroagrícolas.

Cuando opten por FOFAE, los recursos se ejercerán de conformidad con los convenios de coordinación vigentes entre la Comisión y las entidades federativas. Para ello, entre otros aspectos, debe atenderse lo siguiente:

- Formalizar anexos de ejecución y técnico por subprograma o componente, en los que se deben especificar los compromisos presupuestarios y metas inherentes, así como las responsabilidades de las partes sin contravenir las presentes reglas.
- Las tesorerías de los gobiernos de los estados y del FOFAE deben contar con cuentas bancarias productivas específicas por cada componente.
- Los recursos federales, estatales y de los beneficiarios hidroagrícolas se ejercerán con apego a estas reglas y a sus manuales de operación.
- El FOFAE llevará su contabilidad y en su caso, distinguiendo los recursos federales, del Gobierno Estatal y de las y los usuarios hidroagrícolas, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.
- Los productos financieros que se obtengan de los recursos depositados a las tesorerías de los gobiernos de los estados se enterarán a la TESOFE.
- Los productos financieros que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE y ahorros de contratación podrán destinarse a la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, para este último, sin rebasar el 3% del monto federal radicado, así como para el pago de los honorarios fiduciarios, previa validación de la Dirección de la Comisión.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso contrario, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE.
- Los productos financieros que se generen posteriores al 31 de diciembre deberán ser enterados a la TESOFE, así como las cargas financieras que en su caso se hayan generado. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE, en la forma y términos que disponga la LFPRH y su Reglamento.

Para las componentes de devolución de pagos por suministro de agua en bloque y de apoyos especiales y estratégicos se formalizarán convenios de concertación con los representantes legales de las y los usuarios hidroagrícolas. Cuando los recursos de la componente para apoyos especiales y estratégicos sean asignados a entes públicos, éstos formalizarán un convenio de colaboración.

Para que los recursos se radiquen y ejerzan a través de las y los beneficiarios hidroagrícolas se deberá cumplir con lo siguiente:

- Formalizar a nivel subprograma o componente, un convenio de concertación o colaboración, según aplique, entre la Dirección de la Comisión y los representantes de las y los beneficiarios, en el cual se establezcan derechos y obligaciones de las partes. En caso de que el Gobierno Estatal aporte recursos económicos, este participará en la formalización del instrumento en comento.
- Contar con una cuenta bancaria productiva específica para cada componente y por cada beneficiario hidroagrícola, para distinguir los productos financieros que se generen por los depósitos que se realicen. Para el caso de las ACU o SRL deberá ser con firma mancomunada.
- Los productos financieros y ahorros de contratación podrán destinarse a la ampliación de metas de acciones que estén contempladas en los convenios de concertación o colaboración, estudios, adquisición de instrumentos de medición, asistencia técnica en apoyo para la operación, de acuerdo a los tipos de apoyo autorizados en cada componente, y para el pago de los cargos por manejo de cuenta bancaria, previa validación de la Dirección de la Comisión y autorización del Comité Hidroagrícola.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso contrario, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal. El reintegro de estos recursos es responsabilidad de las y los beneficiarios hidroagrícolas.
- Los productos financieros que se generen posteriores al 31 de diciembre deberán ser enterados a la TESOFE, así como las cargas financieras que en su caso se hayan generado. El reintegro de estos recursos es responsabilidad de las y los beneficiarios hidroagrícolas en la forma y términos que disponga la LFPRH y su Reglamento.
- Para la revisión de las estimaciones, las y los beneficiarios hidroagrícolas contarán con el apoyo de la supervisora. El pago de éstas requerirá la autorización del Comité Hidroagrícola.

En el Anexo I se establecen las atribuciones y responsabilidades para cada una de las partes.

5.2. Normativa.

La SGIH está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas reglas de operación y, de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación del programa y sus subprogramas y componentes. Asimismo, analizará los casos especiales y publicará lo procedente en la página oficial: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

Los manuales de operación que se indican en las componentes de las presentes reglas de operación podrán consultarse en la página de internet: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

Artículo 6. Operación.

6.1. Actividades y plazos.

Para este Programa las actividades y plazos son los siguientes:

Actividad	**Plazos**
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil a partir de la fecha en que entran en vigor las Reglas.
Cierre de recepción de solicitudes.	Treinta días hábiles a partir de la fecha en que se publiquen los manuales de operación en la página de la Comisión, y en caso de reasignación de recursos diez días hábiles a partir de la notificación. En el caso de los apoyos estratégicos del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos, podrán recibirse hasta sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se publique el manual de operación en la página de la Comisión. En el caso de los apoyos especiales del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos, podrán recibirse durante el todo el ejercicio de 2025.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	Diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Plazo de respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	Cinco días hábiles posteriores a la notificación de observaciones o documentos faltantes.
Dictamen de procedencia.	Diez días hábiles una vez que el expediente esté debidamente integrado.
Formalización de anexos técnicos, ejecución y convenios de concertación y colaboración.	Último día hábil de marzo para los recursos autorizados de manera original, so pena de que sea reasignado por falta de atención. Quince días hábiles a partir de la notificación de la reasignación de recursos. En el caso de los apoyos estratégicos del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos: último día hábil de mayo. En el caso de los apoyos especiales del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos: podrán formalizarse hasta el último día hábil de 2025.
Publicación del listado de beneficiarios hidroagrícolas a los que se les otorgó el apoyo en el SIIPP-G y en la plataforma nacional de transparencia.	Acorde al calendario de integración que apruebe el área competente y quince días hábiles posteriores al cierre de Cuenta Pública del ejercicio fiscal, respectivamente.
Gestionar la transferencia de recursos federales a las cuentas bancarias de las y los usuarios hidroagrícolas o de las tesorerías de los gobiernos de los estados.	Sujeto a la disponibilidad presupuestal.
Informe de cierre del ejercicio.	Último día hábil de enero del 2026.

El diagrama de flujo de las diversas actividades involucradas para obtener los apoyos de las componentes se presenta en el Anexo III de estas reglas.

Las solicitudes que se presenten de manera posterior a la fecha límite establecida en el cuadro anterior, deberán registrarse por la Dirección de la Comisión y en el mes de septiembre, remitir la relación a la Gerencia correspondiente de la SGIH, con fines de planeación, ya que en el presente ejercicio no serán tomadas en consideración, sin que esto ya signifique una autorización del apoyo para el siguiente ejercicio fiscal.

6.1.1. Suspensión y reasignación de recursos.

Las y los beneficiarios hidroagrícolas podrán ser sujetos de la suspensión de hasta el 100% de los recursos no ejercidos y la Comisión podrá reasignarlos en los casos siguientes:

- No haber presentado el cierre del ejercicio fiscal anterior.
- No formalizar en las fechas establecidas en el Artículo 6. Operación, 6.1. Actividades y plazos de estas Reglas de Operación los anexos de ejecución y técnico, los convenios de concertación o colaboración.
- Retrasarse en la contratación de las acciones convenidas sin la justificación apropiada.
- Retrasarse en el programa de ejecución sin la justificación apropiada y no ejercer los recursos por causas imputables a los ejecutores.
- No depositar contraparte en las cuentas bancarias dentro de los plazos especificados en los manuales de las componentes.

Asimismo, una vez vencido el plazo de recepción de solicitudes, podrán reasignarse los recursos federales que no fueron comprometidos.

Estos recursos de suspensión y los que ponga a disposición la Dirección de la Comisión acorde al párrafo anterior o por incumplir requisitos indicados en las presentes reglas, serán concentrados a nivel central y se reasignan para atender acciones prioritarias.

Podrán suscribirse anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación, convenios de coordinación, convenios de colaboración o programas de acciones para la reasignación, cuyas fechas de formalización serán acorde a lo señalado en el numeral 6.1.

6.1.2. Relación de solicitudes de apoyo.

La Dirección de la Comisión, con base en las solicitudes recibidas, generará y actualizará periódicamente una base de datos de las no atendidas en el presente ejercicio.

6.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

6.2.1. Derechos.

Será un derecho de las y los usuarios hidroagrícolas recibir los recursos de cada componente, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas y en el manual de operación correspondiente.

Los gobiernos federal y estatal convendrán suspender las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias o por causas de fuerza mayor.

Las y los usuarios hidroagrícolas tienen derecho a que la Dirección de la Comisión reciba y dictamine su solicitud de apoyo y podrán acudir ante las autoridades señaladas en el Artículo 11 de las presentes reglas de operación en caso de incumplimiento.

En ningún caso las y los usuarios hidroagrícolas, adquieren el derecho al apoyo solicitado por el simple hecho de demostrar haber presentado una solicitud.

6.2.2. Obligaciones.

Cumplir con los requisitos y obligaciones que han sido establecidos en estas reglas y en los manuales de operación.

6.2.3. Sanciones.

La Comisión suspenderá o cancelará la ministración de los recursos federales convenidos cuando no se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes reglas y manuales de operación.

En caso de incumplimiento las y los beneficiarios hidroagrícolas no podrán volver a participar en este programa hasta regularizar el cumplimiento de sus compromisos y se obligan a responder por los daños y perjuicios que ocasionen.

La Comisión podrá dar de baja del catálogo de empresas/instituciones a aquellas que no hayan cumplido a satisfacción con lo establecido en los contratos por causas imputables a ellas.

6.3. Coordinación institucional.

La ejecución del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola vincula a los tres órdenes de gobierno desde el punto de vista técnico, económico y social.

El Comité Técnico del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, deberán establecer la coordinación interinstitucional con la Comisión y la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para evitar duplicidad en los apoyos.

6.4. Conclusión de proyectos.

6.4.1. Acta de entrega-recepción.

Las y los beneficiarios hidroagrícolas informarán la conclusión de las acciones al Comité Técnico del FOFAE o al Comité Hidroagrícola, según corresponda. Los entes públicos informaran la conclusión de las acciones a la Dirección de la Comisión.

La Dirección de la Comisión verificará la conclusión de las acciones y firmará como testigo el acta de entrega-recepción formulada por los beneficiarios hidroagrícolas.

6.4.2. Cierre de ejercicio.

I. Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE.

El Comité Técnico del FOFAE será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada componente y lo entregará firmado a la Dirección de la Comisión y esta, a su vez, lo entregará al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

II. Cuando los recursos sean operados y administrados por las y los beneficiarios hidroagrícolas.

El Comité Hidroagrícola será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada componente y lo entregará firmado a la Dirección de la Comisión y esta, a su vez, lo entregará al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

I. Cuando los recursos sean operados y administrados por entes públicos, deberán integrar el informe de cierre firmado a la Dirección de la Comisión para su entrega al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

En todos los casos se integrará el informe de cierre del ejercicio presupuestal, contando con el listado de beneficiarios hidroagrícolas y monto federal apoyado, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la LFPRH.

Adicionalmente, el Comité Técnico del FOFAE, el Comité Hidroagrícola y los entes públicos, a través de la Dirección de la Comisión, estarán obligados a seguir informando mensualmente al área normativa del nivel central los avances en la aplicación de los recursos, tanto reportados como devengados y contabilizados hasta su total aplicación o su devolución a la TESOFE, lo anterior en términos de los Artículos 85 y 176 del Reglamento de la LFPRH.

En todas las modalidades, se deberá elaborar un informe definitivo de cierre por cada componente.

6.4.3. Recursos no devengados.

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de ejercicio fiscal correspondiente, conforme a los artículos 54 de la LFPRH y 10, 83 fracción VII, 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal. En caso de extemporaneidad del reintegro, se deberá cubrir cargas financieras a la TESOFE, las cuales serán determinadas por esta o por el área competente. Asimismo, deberán reintegrarse a la TESOFE los intereses, no devengados o no ejercidos, generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para las componentes respectivas.

Artículo 7. Auditoría, control y seguimiento.

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la LFPRH, en estas reglas de operación se incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación de los subprogramas, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la matriz de marco lógico se muestran en el PASH y en el Anexo II de las presentes reglas, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos de los subprogramas o componentes.

De conformidad con las disposiciones aplicables en materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, se utilizará el PASH para informar a la SHCP los avances de los indicadores de los subprogramas o componentes definidos en el Anexo II, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la federación otorga a través de la Comisión para este Programa podrán ser revisados por la SFP en coordinación con la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Los beneficiarios hidroagrícolas ante la intervención de un Organismo Fiscalizador deberán:

- Dar las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.
- Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

Los Comités Técnicos del FOFAE, los Comités Hidroagrícolas y los entes públicos, según corresponda, informarán mensual y trimestralmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos. Los gobiernos estatales deberán también observar los" Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

7.1. Contraloría social.

La Contraloría Social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como a los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar en la SGIH, a través de las oficinas de la Dirección de la Comisión, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La SGIH a través de las oficinas de la Dirección de la Comisión deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la SGIH a través de las oficinas de la Dirección de la Comisión brindarán a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, proporcionará asesoría en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente, la SGIH promoverá e implementará mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La información concerniente a la contraloría social puede consultarse en la página de internet: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

Artículo 8. Gastos Indirectos.

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Artículo 9. Evaluación.

9.1. Interna.

La Dirección de la Comisión verificará el cumplimiento de las acciones y metas, y lo reportará a través del documento cierre de ejercicio.

9.2. Externa.

Los subprogramas o componentes a que se refieren estas reglas de operación serán sometidos a una evaluación de resultados, beneficios económicos y sociales, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Artículo 10. Transparencia.

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la Comisión instrumentará las acciones siguientes:

Difusión y promoción de las presentes reglas publicándolas en el Diario Oficial de la Federación y en el sitio de Internet: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-la-infraestructura-hidroagricola-s217

En las obras los beneficiarios hidroagrícolas deberán instalar durante el proceso constructivo en un lugar público de amplia concurrencia de las localidades beneficiadas, un anuncio visible que deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de imagen institucional, así como de la normatividad correspondiente de los organismos e instituciones participantes, con el contenido siguiente**:**

- Nombre del programa, descripción de la obra y logotipos de la Comisión, de las dependencias del gobierno de la entidad federativa participante y en su caso, de las y los beneficiarios hidroagrícolas, los cuales deberán tener las mismas dimensiones~~.~~, en apego a la normatividad establecida por la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua, de la Comisión Nacional del Agua, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Imagen Institucional emitido por la oficina de

  Presidencia de la República. El logotipo de la Comisión empleado para este fin deberá descargarse de la liga: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-la-infraestructura-hidroagricola-s217.

- Incluir la siguiente leyenda:

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

- Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

La papelería y documentación oficial de difusión, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Comisión y de los beneficiarios hidroagrícolas, deberán incluir la leyenda antes señalada.

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Comisión y en su caso los beneficiarios hidroagrícolas, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberán incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para el caso en que los beneficiarios hidroagrícolas adquieran publicidad sobre obras en particular, ésta deberá incluir la leyenda previamente establecida y mencionar, si es el caso, a todas las instancias participantes. En la difusión de estas obras deberá siempre incluirse el logo de la Comisión, respetando la normatividad que para ese caso emite la

Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua, de la Comisión Nacional del Agua, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Imagen Institucional emitido por la oficina de Presidencia de la República y que puede consultarse en la liga https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-la-infraestructura-hidroagricola-s217.

En la infraestructura construida con recursos del programa deberán rotularse los logos de las instituciones o dependencias que financiaron las obras, bajo criterios de equidad, proporcionalidad y cantidad, apegándose a los logos autorizados por la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua de la Comisión Nacional del Agua, que se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga de acceso: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas

Se debe publicar la información de los padrones de beneficiarios hidroagrícolas conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con fundamento en los artículos 106 y 109 de la LFPRH, la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Los anexos de ejecución y técnicos, así como convenios de colaboración que se formalicen con las entidades federativas, municipios y, en su caso, los convenios de concertación con usuarios hidroagrícolas, serán difundidos por la Comisión y en su caso por el Gobierno del Estado que corresponda en su página electrónica o en cualquier otro medio de difusión.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras.

Artículo 11. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- Órgano Interno de Control en la Dirección de la Comisión y oficinas centrales de la Comisión.
- Órgano Estatal de Control de la entidad federativa.
- Contraloría Social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - La Comisión, de manera excepcional, para la atención de proyectos presidenciales o para restituir la operatividad de la infraestructura en municipios que tengan declaratoria de desastre natural emitida por la instancia correspondiente y publicada en el Diario Oficial de la Federación, podrá autorizar hasta el 100% de los recursos federales sin necesidad de concurrencia de contraparte.

TERCERO. - La Comisión promoverá que el pago a los prestadores de bienes y servicios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO. - La participación y elegibilidad de los apoyos que proporciona el programa priorizarán siempre las acciones que contribuyan en la reducción de la desigualdad entre hombres y mujeres.

QUINTO.- Hasta en tanto se llega a la transferencia total de los distritos de riego, para efecto de otorgamiento y ejecución de apoyos de este Programa, en aquella superficie cuya infraestructura no ha sido trasferida, las y los usuarios hidroagrícolas inscritos en el padrón de usuarios, de común acuerdo deberán designar a un representante común.

SEXTO.- La Dirección de la Comisión podrá considerar las solicitudes de apoyo recibidas en el ejercicio inmediato anterior, ya sea las dictaminadas favorablemente pero que no fueron apoyadas así como aquellas no dictaminadas, y determinar si cumplen con los requisitos para ser apoyadas en este ejercicio y en su caso, darles el trámite que corresponda.

Ciudad de México, a los 7 días del mes de febrero de 2025.- Director General, **Efraín Morales López**.- Rúbrica.

ANEXO I.

Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

a) Del Gobierno Federal a través de la Comisión.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General Jurídica:

- Definir el modelo de convenio de concertación, colaboración y sus modificatorios para la formalización de los compromisos, recursos y metas.
- Definir los modelos de anexos de ejecución y técnico y sus modificatorios para la formalización de los compromisos, recursos y metas.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General de Administración:

- Validar la cuenta por pagar para la transferencia de los recursos presupuestarios convenidos conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en las cuentas bancarias de las y los beneficiarios hidroagrícolas o tesorería de los gobiernos de los estados.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola y la Coordinación General de Recaudación y fiscalización**:**

- Gestionar los pagos por el suministro de agua en bloque ante las instancias correspondientes.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola:

- Publicar en la página web de la Comisión los montos base y especificaciones técnicas para la adquisición de maquinaria y equipo de conservación de infraestructura hidroagrícola, así como de la rehabilitación integral de maquinaria y los lineamientos para la construcción y equipamiento del patio de maniobras para resguardo, servicio y mantenimiento de la maquinaria y equipo.
- Integrar y publicar en la página web[14] de la Comisión el catálogo general de precios unitarios de referencia del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.
- Convocar, seleccionar y contratar instituciones académicas, de investigación, empresas o profesionales que cuenten con el perfil requerido para que realicen, en su caso, los estudios técnico-económicos para el seguimiento a nivel nacional de las componentes, cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.
- Otorgar el visto bueno, en caso de ser procedente, a la relación de acciones de las y los beneficiarios hidroagrícolas que deberá enviar la Dirección de la Comisión, previamente revisadas y dictaminadas procedentes por ésta.
- Aprobar o negar las solicitudes de la Dirección de la Comisión sobre modificación de metas o recursos presupuestarios entre componentes.
- Integrar y registrar en el SIIPP-G el padrón de beneficiarios hidroagrícolas.
- Informar a la SHCP, con base entre otras, de la información que formalmente le proporcionen la Dirección de la Comisión, el avance de los indicadores del programa de conformidad con los artículos 107, 110 y 111 de la LFPRH y 283, 285 y 287 de su Reglamento.
- Establecer centro de atención telefónica a unidades de riego

b) Del Gobierno del Estado.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por las y los beneficiarios hidroagrícolas y el Gobierno del Estado aporte recursos:

- Podrá participar en el Comité Hidroagrícola.

[14] El catálogo se puede consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares de crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Cuando sea el caso, radicar a las cuentas de las y los beneficiarios hidroagrícolas los recursos presupuestarios que aporte a cada componente, conforme a los compromisos señalados en los convenios de concertación o de colaboración.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Acordar los montos y suscribir los respectivos anexos de ejecución y técnicos conjuntamente con la Dirección de la Comisión.
- Recibir recursos del Gobierno Federal, a través de la tesorería del Gobierno del Estado, en cuentas bancarias productivas específicas por componente y transferirlos al FOFAE en un periodo no mayor a diez días hábiles. Los productos financieros de los recursos federales depositados a la cuenta de la Tesorería del Gobierno del Estado o equivalente, serán reintegrados a la TESOFE.
- Radicar al FOFAE, los recursos que aporte el Gobierno Estatal a cada componente, conforme a los compromisos señalados en los anexos de ejecución y técnicos y en su caso los convenios de colaboración, así como apoyar al Subcomité Hidroagrícola en la aplicación de la normatividad y mecánica operativa de los subprogramas o componentes.
- Informar a las y los usuarios hidroagrícolas, los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a estos apoyos y solicitarles que los promuevan y difundan entre sus agremiados.
- Difundir conjuntamente con la Dirección de la Comisión, los sitios de atención y recepción de la documentación de los interesados en participar en las componentes.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares de crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Presidir el Subcomité Hidroagrícola, órgano auxiliar del Comité Técnico del FOFAE, con las funciones que le correspondan.
- En su carácter de fideicomitente llevar a cabo las acciones necesarias para que se cumpla lo señalado en reglas y manuales de operación y demás disposiciones aplicables que emita la Comisión para tal efecto.
- Remitir a la Dirección de la Comisión, dentro de los primeros diez días de cada mes, la información correspondiente sobre las aportaciones que realicen, así como el avance programático presupuestario y físico-financiero de las componentes previstas en estas reglas.
- Entregar a la Dirección de la Comisión el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, a más tardar el día 31 de enero de 2026, considerando el listado de beneficiarios hidroagrícolas y montos apoyados durante el ejercicio fiscal.
- Convocar al Comité Técnico del FOFAE a sesionar una vez al mes y a sesiones extraordinarias cuando se requieran.
- Revisar y resguardar una copia simple o electrónica del expediente técnico por al menos cinco años.

o Cuando los recursos son operados y administrados por el Gobierno Estatal para el Subprograma apoyos especiales y estratégicos:

- Acordar los montos conjuntamente con la Dirección de la Comisión y suscribir los respectivos convenios.
- Recibir recursos del Gobierno Federal, a través de la tesorería del Gobierno del Estado, en cuentas bancarias productivas especificas por tipo de apoyo, y en su caso, transferirlo a la cuenta bancaria del Organismo que indique el Gobierno Estatal, en un periodo no mayor a diez días hábiles.
- Contratar las obras o acciones en apego a las leyes federales y normatividad aplicable.
- Realizar el pago del avance de los trabajos realizados conforme a las estimaciones que presenten las contratistas revisadas previamente por las supervisiones externas.

- Presentar informes mensuales sobre el avance financiero y el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual a la Dirección de la Comisión para su visto bueno.
- Realizar los reintegros a la TESOFE de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2025, los no ejercidos al cierre definitivo, así como de los productos financieros generados no devengados.

c) De la Dirección de la Comisión.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por las y los beneficiarios hidroagrícolas:

- Presidir el Comité Hidroagrícola, con las funciones que le correspondan.
- Integrar, revisar y resguardar el expediente técnico, de acuerdo con el Manual correspondiente, de cada acción autorizada por el Comité Hidroagrícola al menos cinco años.
- Formular, en el ámbito de su competencia, el presupuesto anual de cada una de las componentes de este programa. Actividad que deberán realizar y respaldar con base en el conocimiento del estado de la infraestructura, las prioridades asociadas que tienen detectadas y las solicitudes de las y los usuarios hidroagrícolas.
- Revisar documentalmente y otorgar el visto bueno para el trámite de pago de las estimaciones presentadas por las y los beneficiarios hidroagrícolas, avaladas por la empresa supervisora contratada.
- Notificar a las y los beneficiarios hidroagrícolas la autorización del Comité Hidroagrícola para el pago de las estimaciones.
- Promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando este cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Integrar, revisar y resguardar el expediente técnico, de acuerdo con el Manual correspondiente de cada acción autorizada, por al menos cinco años, proporcionando una copia simple o electrónica al Gobierno del Estado.
- Participar con el Gobierno del Estado en la promoción de las componentes.
- Participar como vocal en el Comité Técnico del FOFAE y como secretario técnico en el Subcomité Hidroagrícola.
- Solicitar al Comité Técnico del FOFAE y al Subcomité Hidroagrícola sesionar una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se requiera, para la deliberación de los asuntos de las componentes.

o En ambos casos:

- Difundir y dar a conocer a las y los usuarios hidroagrícolas y entes públicos las presentes Reglas de Operación, así como sus manuales de operación de cada componente y toda normatividad aplicable al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola a cargo de la Comisión.
- Recibir las solicitudes y requisitos de las y los usuarios hidroagrícolas y de los entes públicos para participar en las componentes.
- Revisar, validar y autorizar el proyecto ejecutivo, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes a cada una de las solicitudes de apoyo de las y los usuarios hidroagrícolas.
- Elaborar el dictamen técnico a partir de la revisión de las solicitudes y requisitos para determinar la factibilidad o no de la acción, e integrar el expediente para su seguimiento.
- Enviar a la SGIH a través de la Gerencia que le corresponda, la relación de acciones de las y los beneficiarios hidroagrícolas que fueron previamente revisadas y dictaminadas procedentes para solicitar su VoBo.

- Notificar a las y los usuarios hidroagrícolas la autorización del Comité Técnico del FOFAE o los entes públicos del Comité Hidroagrícola para recibir los apoyos y realizar la contratación de las acciones.
- Una vez notificada la autorización de recursos, suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, tanto originales como modificatorios en tiempo y forma, conforme al modelo definido por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General Jurídica.
- Con base en las solicitudes recibidas, generar y actualizar periódicamente la base de datos.
- Gestionar la radicación de los recursos federales conforme a estas reglas y manual de operación de cada componente.
- Definir y asesorar a las y los beneficiarios hidroagrícolas sobre el procedimiento de contratación y vigilar que cumplan con la normatividad aplicable.
- Otorgar el registro de contraloría social a las y los beneficiarios hidroagrícolas interesados, conforme los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, según el ámbito de competencia.
- Coordinarse con los organismos federales del sector en el estado, para proporcionar asistencia técnica y capacitación a las y los usuarios hidroagrícolas.
- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios para que éstos se ejerzan conforme a lo establecido en reglas y manuales de operación, anexos de ejecución y técnico, convenios de concertación y de colaboración.
- Solicitar la aprobación de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión sobre las propuestas de modificación de metas o recursos presupuestarios entre componentes.
- Informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola los avances físicos, financieros y de metas por componente, a más tardar el día veinticinco o día hábil posterior del mes en curso.
- Durante el mes de agosto deberán informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola a través de la gerencia correspondiente, de los recursos a ejercer y metas a alcanzar, así como de los recursos que no cuentan con su contraparte, y la relación de solicitudes presentadas posteriores a la fecha límite establecida, para su consideración en el siguiente ejercicio.
- Integrar y actualizar anualmente el catálogo de empresas/instituciones, mediante convocatoria publicada en la página web de la Comisión.
- Publicar en la página web de la Comisión el catálogo de empresas/instituciones y notificar los motivos a las personas físicas y morales por los que no fueron seleccionadas.
- Poner a disposición de las y los beneficiarios hidroagrícolas el catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y precios unitarios de referencia del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.
- Poner a disposición de las y los beneficiarios hidroagrícolas el catálogo y las especificaciones técnicas de la maquinaria y equipo de conservación, y asimismo los precios base de la maquinaria y equipo.
- Dar seguimiento a los avances de las acciones correspondientes de cada componente.
- Otorgar el apoyo técnico que soliciten las y los beneficiarios hidroagrícolas elegibles para la ejecución de las componentes.
- Realizar visitas de inspección previas y finales, con la finalidad de verificar los avances y la ejecución de las acciones autorizadas conforme a estas reglas y manual de operación de cada componente.
- Al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo y en un plazo no mayor a quince días hábiles, recibir de manera oficial el expediente técnico y revisar cualitativamente que cumpla con lo señalado en la guía de integración del expediente de cada componente. De lo contrario informar de manera oficial a las y los beneficiarios hidroagrícolas o de los entes públicos, otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para que procedan a su solventación.

d) Del Comité ~~H~~idroagrícola.

- Definir el calendario de sesiones al que estará sujeto el Comité Hidroagrícola.
- Realizar la promoción de los componentes sujetos a estas reglas.
- Comunicar a las y los usuarios hidroagrícolas el monto autorizado para cada componente del subprograma para su difusión en el Comité Hidráulico.
- Autorizar, previa validación de la Dirección de la Comisión, las obras o acciones que se ejecutarán con los recursos autorizados.
- Autorizar las y los beneficiarios hidroagrícolas el pago de estimaciones.
- Solicitar a las y los beneficiarios hidroagrícolas el informe desglosado de los saldos de los recursos depositados por el Gobierno Federal y por el Gobierno del Estado de la componente correspondiente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores de cada trimestre.
- Presentar informes mensuales a la Dirección de la Comisión sobre el avance financiero de cada componente.
- Elaborar el informe de cierre del ejercicio de cada componente.
- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos con otros programas.

e) Del Comité Hidráulico.

- Priorización de las acciones de conformidad con los mecanismos y criterios de elección de cada componente.
- Distribuir para cada ACU y SRL, por componente, la asignación federal autorizada al distrito, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el manual de operación correspondiente.
- Presentar a la Dirección de la Comisión, la relación de las acciones priorizadas y que cuentan con contraparte a efecto de que las presente ante el Comité Hidroagrícola para su autorización o en su caso al Subcomité hidroagrícola, para aprobación, el cual las presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización, conforme a los recursos autorizados.

f) Del Comité Técnico del FOFAE.

- Sesionar una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se requiera.
- Autorizar los apoyos solicitados por las y los usuarios hidroagrícolas aprobados por el Subcomité Hidroagrícola, conforme a lo establecido en estas reglas y manuales de operación.
- Autorizar el pago de los apoyos con cargo a las y los beneficiarios hidroagrícolas, mismo que debe hacerse vía transferencia electrónica o cheques nominales, con base en los procedimientos operativos de cada componente.
- Solicitar a la fiduciaria e informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y las y los usuarios hidroagrícolas, de cada componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Presentar informes mensuales sobre el avance financiero y el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual a la Dirección de la Comisión de cada componente.
- Autorizar los reintegros a la TESOFE de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2025 y los no ejercidos al cierre definitivo.

g) De Subcomité Hidroagrícola.

- Sesionar una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se requiera.
- Aprobar la relación de las acciones priorizadas conforme a los recursos autorizados por la Dirección de la Comisión y presentarlos al Comité Técnico del FOFAE para su autorización.

- Integrar la información sobre los avances físicos y financieros, y presentar reportes mensuales al Comité Técnico del FOFAE.
- Conjuntar, revisar y resguardar (por al menos cinco años) la documentación soporte de la autorización de los pagos del Comité Técnico y remitir copia a la Dirección de la Comisión.

h) De las y los usuarios hidroagrícolas.

- Conocer las presentes Reglas de Operación, así como sus manuales de operación de cada componente y toda normatividad aplicable al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola a cargo de la Comisión.
- Presentar solicitudes de apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en cada componente.
- Elegir la modalidad para operar y administrar los recursos.

i) De los beneficiarios hidroagrícolas.

- Llevar a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito, integración del expediente técnico conforme a la guía de integración y los manuales de operación de cada componente y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el Comité Técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola, en estricto apego a la normatividad y lineamientos establecidos en las presentes reglas y manuales de operación de cada componente.
- Cuando hayan decidido operar y administrar los recursos de manera directa, contar con cuentas bancarias productivas que generen intereses por componente, que permitan identificar los recursos depositados y los intereses generados.
- Aportar la contraparte que les corresponda, para lo cual dispondrán de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la autorización por parte del Subcomité Hidroagrícola del Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola.
- Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
- Llevar a cabo la contratación de la supervisión, para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, en los términos del manual de operación.
- Cubrir con sus propios recursos los costos de administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola concesionada y el aseguramiento de la maquinaria y equipo que esté a su cargo durante su vida útil.
- Para las componentes del Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego y del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos, en el ámbito de distritos de riego, debe haber cumplido con el programa anual de conservación normal del año agrícola inmediato anterior al que se solicita el apoyo.
- Aplicar los recursos autorizados por el Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola, única y exclusivamente en la realización de la acción o proyecto autorizado.
- Presentar las estimaciones en función del avance de las acciones~~,~~ avaladas en su caso, por la supervisora que hayan contratado, para su presentación ante la Dirección de la Comisión y obtener el visto bueno para trámite de pago.
- Solicitar la autorización de pago de las estimaciones conforme al avance de las acciones contratadas.
- Realizar en el caso de que hayan decidido operar mediante la modalidad de Comité Hidroagrícola, los pagos directamente vía transferencia electrónica o cheques nominales.
- Informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y las y los beneficiarios hidroagrícolas, de cada componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

- Informar a la Dirección de la Comisión, los avances físicos, financieros y de metas por componente, a más tardar el día veinte o día hábil posterior del mes en curso.
- Elegir al representante estatal que participará como vocal en el Subcomité Hidroagrícola o en el Comité Hidroagrícola para desempeñar las funciones que le correspondan, conforme al manual de operación correspondiente.
- No otorgar en garantía prendaria las facturas correspondientes a la maquinaria y equipo adquiridos con apoyos del programa.
- En caso de operar directamente los recursos, a través del Comité Hidroagrícola, deberán realizar los reintegros de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2025 y los no ejercidos al cierre definitivo.
- En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE, deberá mostrar comprobante del trámite efectuado por los productos financieros generados y las cargas financieras correspondientes.
- Una vez concluida la acción, en un plazo no mayor de quince días hábiles, deberán hacer entrega del expediente técnico a la Dirección de la Comisión.

j) De los Entes Públicos.

- Recibir de las y los usuarios hidroagrícolas, solicitudes de asistencia.
- Celebrar con la Dirección de la Comisión los convenios de colaboración correspondientes.
- Llevar a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito, en apego a las leyes federales y normatividad aplicable.
- La integración del expediente técnico conforme a la guía de integración y plazos establecidos en el manual de operación de la componente para apoyos especiales y estratégicos.
- Contar con una cuenta bancaria productiva específica para la componente de apoyos especiales y estratégicos, que permitan identificar los recursos depositados y los intereses generados.
- En caso de aportar recursos, garantizar la disponibilidad de los mismos mediante carta compromiso, carta bancaria que la respalde en firme o del instrumento de crédito que lo soporte.
- Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
- Llevar a cabo la contratación de la supervisión, para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, en los términos del manual de operación correspondiente.
- Aplicar los recursos autorizados por la Dirección de la Comisión, única y exclusivamente en la realización de la acción o proyecto autorizado.
- Presentar las estimaciones en función del avance de las acciones avaladas, en su caso, por la supervisora contratada, para su presentación ante la Dirección de la Comisión y obtener el visto bueno para el trámite de pago.
- Informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por la o el beneficiario hidroagrícola.
- Informar a la Dirección de la Comisión, los avances físicos, financieros y de metas por componente.
- Realizar los reintegros de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2025 y los no ejercidos al cierre definitivo, en los términos del manual de operación correspondiente.
- En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE, deberá mostrar comprobante del trámite efectuado por los productos financieros generados y las cargas financieras correspondientes.
- Una vez concluida la acción, entregar el expediente técnico a la Dirección de la Comisión.

ANEXO II

Indicadores del Programa.

Para evaluar el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola se usarán los siguientes indicadores:

De propósito:

Objetivo: Usuarios hidroagrícolas que forman parte de un Distrito de Riego, Unidad de Riego o Distrito de Temporal Tecnificado mantienen o incrementan sus actividades productivas agrícolas.

1. Porcentaje de cobertura del programa.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}Beneficiarios\ hidroagrícolas\ que\ forman\ parte\\ de\ un\ Distrito\ de\ Riego,\\ Unidad\ de\ riego\ y\ Distrito\ de\ Temporal\ Tecnificado\\ apoyados\ por\ el\ programa\ en\ el\ año\ t\end{array}}{\begin{array}{c}Total\ de\ beneficiarios\ hidroagrícolas\\ que\ forman\ parte\ de\ un\ Distrito\ de\ Riego, Unidad\ de\ Riego\\ o\ Distrito\ de\ Temporal\ Tecnificado\ programados\ a\\ apoyar\ en\ el\ año\ t\end{array}}\right) * 100 * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje que representa la cantidad de beneficiarios hidroagrícolas apoyados por el programa en sus distintos componentes en el año t respecto del total de beneficiarios hidroagrícolas por apoyar en el año t.

Medio de verificación: Padrón de beneficiarios del Programa S217, publicado anualmente en la Plataforma Nacional de Transparencia: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/; y padrón de organizaciones de usuarios hidroagrícolas de distritos de riego, entes públicos a beneficiar con apoyos especiales y estratégicos, inventario de unidades de riego e informe anual de cierre de avance físico financiero de distritos de temporal tecnificado.

Frecuencia de medición: anual.

2.- Índice de preservación de la infraestructura hidroagrícola.

Método de cálculo:

$$\begin{array}{c}Índice\ de\\ preservación\\ de\ infraestructura\end{array} = \sum_{i=1}^{5} \begin{array}{c}Índice\ de\\ infraestructura\ i\end{array}\left(\begin{array}{c}Ponderación\\ del\ presupuesto\ de\ infraestrucura\ i\end{array}\right)$$

Donde:

$$\begin{array}{c}Indice\ de\\ infraestructura\ i\end{array} = \left(\frac{\begin{array}{c}Kilómetros\ o\ cantidad\ de\ infraestructura\ i\\ rehabilitada\ y\ tecnificada\ en\ el\ año\ t\end{array}}{\begin{array}{c}Kilómetros\ o\ cantidad\ de\ infraestructura\ i\ rehabilitada\\ y\ tecnificada\ en\ año\ base\ k\end{array}}\right)$$

$$\begin{array}{c}Ponderación\\ del\ presupuesto\ de\ infraestructura\ i\end{array} = \left[\frac{\left(\begin{array}{c}Presupuesto\ erogado\ en\ rehabilitación\ y\ tecnificación\ de\ infraestructura\ i\\ en\ el\ año\ t + del\ año\ base\end{array}\right)/2}{\Sigma_1^5\left(\left(\begin{array}{c}Presupuesto\ erogado\ en\ rehabilitación\ y\ tecnificación\\ de\ la\ infraestructura\ i\ en\ el\ año\ t + del\ año\ base\end{array}\right)/2\right)}\right]$$

i= 1: canales (km), 2: caminos (km), 3: drenes (km), 4: pozos (cantidad) y 5: plantas de bombeo (cantidad).

Definición del indicador: Mide la contribución al desarrollo del sector agrícola mediante la preservación de la infraestructura hidroagrícola de riego y drenaje respecto a un año base.

Medio de verificación: Informe anual de infraestructura atendida (rehabilitada y tecnificada) integrado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal, con información reportada por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, disponibles al cierre del ejercicio fiscal en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: anual.

De componentes:

Objetivo: Acciones para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal ejecutadas.

3.- Porcentaje de obra civil ejecutada para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de obra civil para}\\ \text{rehabilitación, tecnificación y conservación}\\ \text{de infraestructura concluidas acumulada al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de obra civil para rehabilitación, tecnificación y conservación}\\ \text{de infraestructura solicitadas en distritos y unidades de riego}\\ \text{y distritos de temporal tecnificado en el ejercicio fiscal t}\end{array}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de obra civil para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura ejecutadas respecto del total solicitado en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medios de verificación: Informe de avance físico financiero y de metas de los distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportado por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral

4.- Porcentaje de estudios técnicos realizados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de estudios técnicos en distritos}\\ \text{y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado}\\ \text{elaborados al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de estudios técnicos, en distritos y}\\ \text{unidades de riego y distritos de temporal}\\ \text{tecnificado solicitados al trimestre t}\end{array}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de cumplimiento de planes directores, estudios de prefactibilidad, proyectos de obras, entre otros, elaborados al trimestre, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medios de verificación: Informe de avances físico, financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportados por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

5.- Porcentaje de servicios realizados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de servicios}\\ \text{en distritos y unidades de riego}\\ \text{y distritos de temporal tecnificado realizados al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de servicios}\\ \text{en distritos y unidades de riego y distritos}\\ \text{de temporal tecnificado solicitados al trimestre t}\end{array}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de cumplimiento de contratos de supervisión y asesorías concluidos al trimestre, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medios de verificación: Informe de avances físico, financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportados por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral

Objetivo: Apoyos para contrarrestar eventos y circunstancias físicas y sociales que afectan la infraestructura de riego y drenaje otorgados.

6.- Porcentaje de emergencias atendidas en Infraestructura de riego y drenaje.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de emergencias} \\ \text{en infraestructura de riego y drenaje} \\ \text{atendidas al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de emergencias} \\ \text{en infraestructura de riego y drenaje} \\ \text{con solicitud de atención ingresadas al año t}\end{array}} \right) * 100$$

Definición del indicador: Porcentaje de cumplimiento de eventos emergentes atendidos en la infraestructura de riego y drenaje, por ejemplo, bombeos, desazolve, estudios y proyectos ejecutivos que ameritan atención urgente, entre otros.

Medio de verificación: Solicitudes recibidas para otorgar apoyos a causa de eventos emergentes formalizando convenios de Concertación o de Colaboración suscritos en el ejercicio fiscal, generados por la Dirección de la Comisión y notificación a las Gerencias de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola, Distritos y Unidades de Riego y de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Usuarios hidroagrícolas que operan, administran y conservan la infraestructura de riego y drenaje organizados y fortalecidos.

7.- Porcentaje de personas capacitadas técnicamente para la administración, operación y conservación de la infraestructura.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de personas capacitadas en temas técnicos} \\ \text{y de gestión administrativa en distritos de riego, unidades de riego} \\ \text{y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número total de personas programadas a capacitar} \\ \text{en temas técnicos y de gestión administrativa en distritos de riego,} \\ \text{unidades de riego y distrito temporal tecnificado al trimestre t}\end{array}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de personas capacitadas en temas técnicos y de gestión administrativa en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medios de verificación: Listas de asistencia, evaluaciones, registro fotográfico e informes finales de capacitación, reportados por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Informe de solicitudes de apoyo para capacitación presentadas por los usuarios hidroagrícolas, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Maquinaria y equipo adquirido y/o rehabilitado.

8.- Porcentaje de maquinaria y equipo adquirido y/o rehabilitado en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de máquinas y/o equipos adquiridos y/o}\\ \text{rehabilitado en distritos y unidades de riego y}\\ \text{distritos de temporal tecnificado, al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de máquinas y/o equipos}\\ \text{para adquisición y/o rehabilitación solicitados en distritos y unidades}\\ \text{de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}\end{array}}\right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de maquinaria y equipo , tales como, tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, draga de arrastre, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, minicargador, cargador frontal, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; camión con cama baja, cama baja, tractor agrícola con escrepas y transmisor receptor láser o GPS, GPS para nivelación y escrepas con transmisor-receptor láser o GPS entre otros, adquiridos y rehabilitados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medios de verificación: Informe trimestral del Programa Anual de Trabajo, reportes de las Direcciones y Organismos de Cuenca contemplados en las reglas y manuales de operación del programa e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

9.- Porcentaje de patio de maniobras en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de } \textit{patio demaniobras}\\ \text{en distritos y unidades de riego y}\\ \text{distritos de temporal tecnificado al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de } \textit{patio de maniobras}\\ \text{solicitados en distritos y unidades}\\ \text{de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}\end{array}}\right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje patio de maniobras realizados, que consiste en obra civil y/o elementos, herramienta apropiada y exclusiva para ser usada en el taller, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado respecto del total programado.

Medios de verificación: Informe trimestral del Programa Anual de Trabajo (CONAGUA), reportado por las Direcciones y Organismos de Cuenca contemplados en las reglas y manuales de operación del programa e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Superficie agrícola con infraestructura construida en distritos de temporal tecnificado incorporada.

10.- Porcentaje de superficie agrícola beneficiada con riego suplementario.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Superficie en hectáreas beneficiadas con riego}\\ \text{suplementario al trimestre t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Superficie en hectáreas de riego}\\ \text{suplementario solicitadas al trimestre t}\end{array}}\right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de superficie (ha) beneficiada con riego suplementario al trimestre, el cual consiste en construir o tecnificar la infraestructura para suministrar agua adicional a los cultivos en época de baja precipitación para asegurar o incrementar el rendimiento.

Medios de verificación: Programa Anual de Trabajo de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral

Objetivo: Superficie con infraestructura de riego y drenaje rehabilitada, conservada, modernizada y tecnificada atendida.

11.- Porcentaje de superficie agrícola beneficiada con infraestructura rehabilitada, modernizada y/o tecnificada en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Número de hectáreas rehabilitadas, modernizadas}\\ \text{y tecnificadas en distritos y unidades de riego y}\\ \text{distritos de temporal tecnificado acumuladas al periodo t}\end{array}}{\begin{array}{c}\text{Número de hectáreas solicitadas para}\\ \text{rehabilitar, modernizar y-tecnificar en distritos y}\\ \text{unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al en el ejercicio fiscalt}\end{array}}\right) * 100$$

Definición del indicador: Mide el cumplimiento de la superficie agrícola rehabilitada, modernizada y tecnificada en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t.

Medios de verificación: Informe mensual de avances físico, financiero y de metas de los distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportado por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Informe de solicitudes de apoyo presentadas por los usuarios hidroagrícolas generado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y Distritos de Temporal Tecnificado, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

12.- Porcentaje de superficie agrícola con infraestructura conservada en distritos de riego.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\begin{array}{c}\text{Hectáreas conservadas en Distritos de Riego}\\ \text{acumuladas al periodo t}\end{array}}{\text{Hectáreas totales programadas en Distritos de Riego}}\right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de cumplimiento de las hectáreas conservadas en distritos de riego respecto del total de las hectáreas programadas de los distritos de riego.

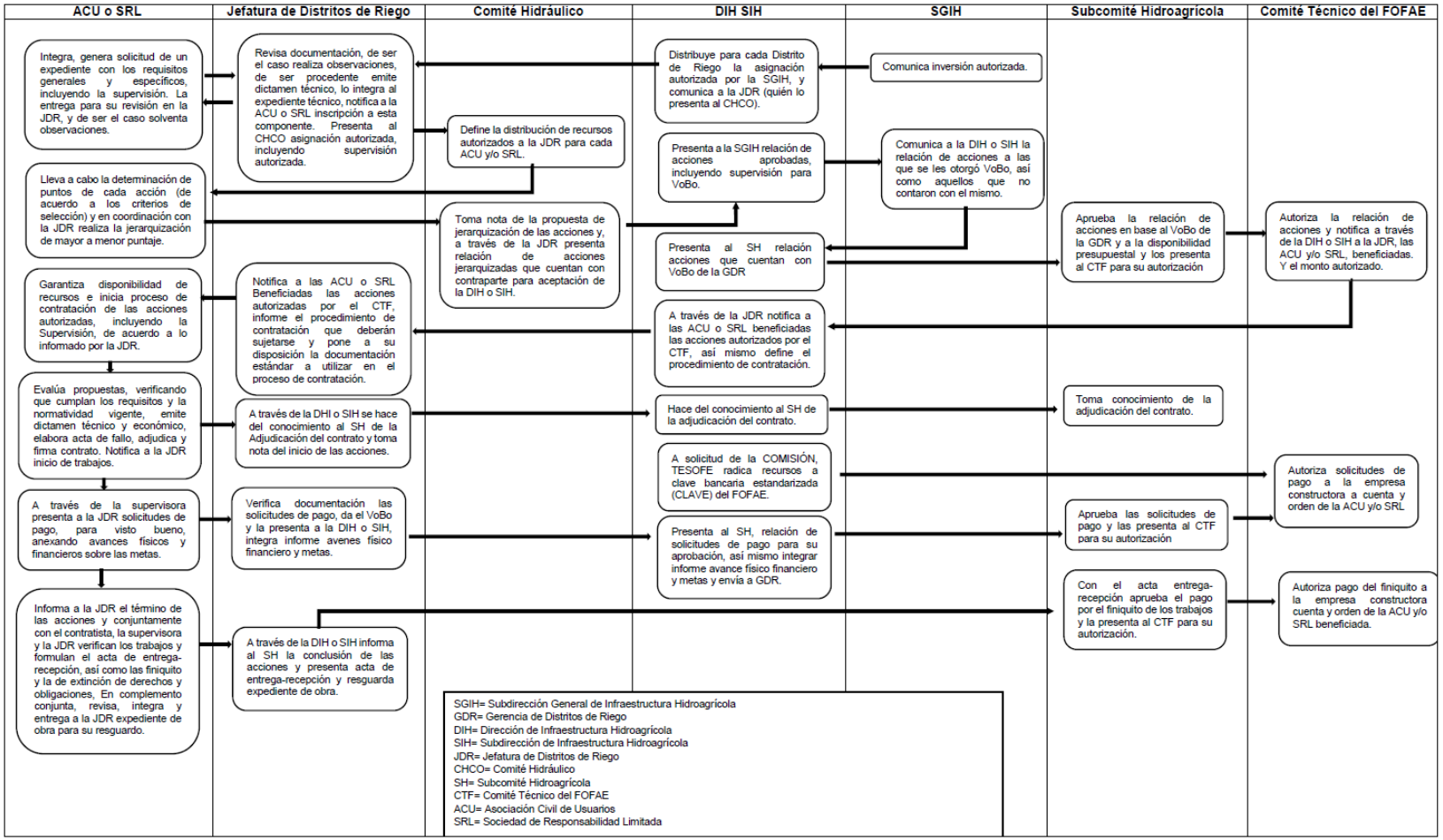
Medio de verificación: Informe del avance físico - financiero y de metas de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque disponibles trimestralmente en la Gerencia de los Distritos de Riego de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

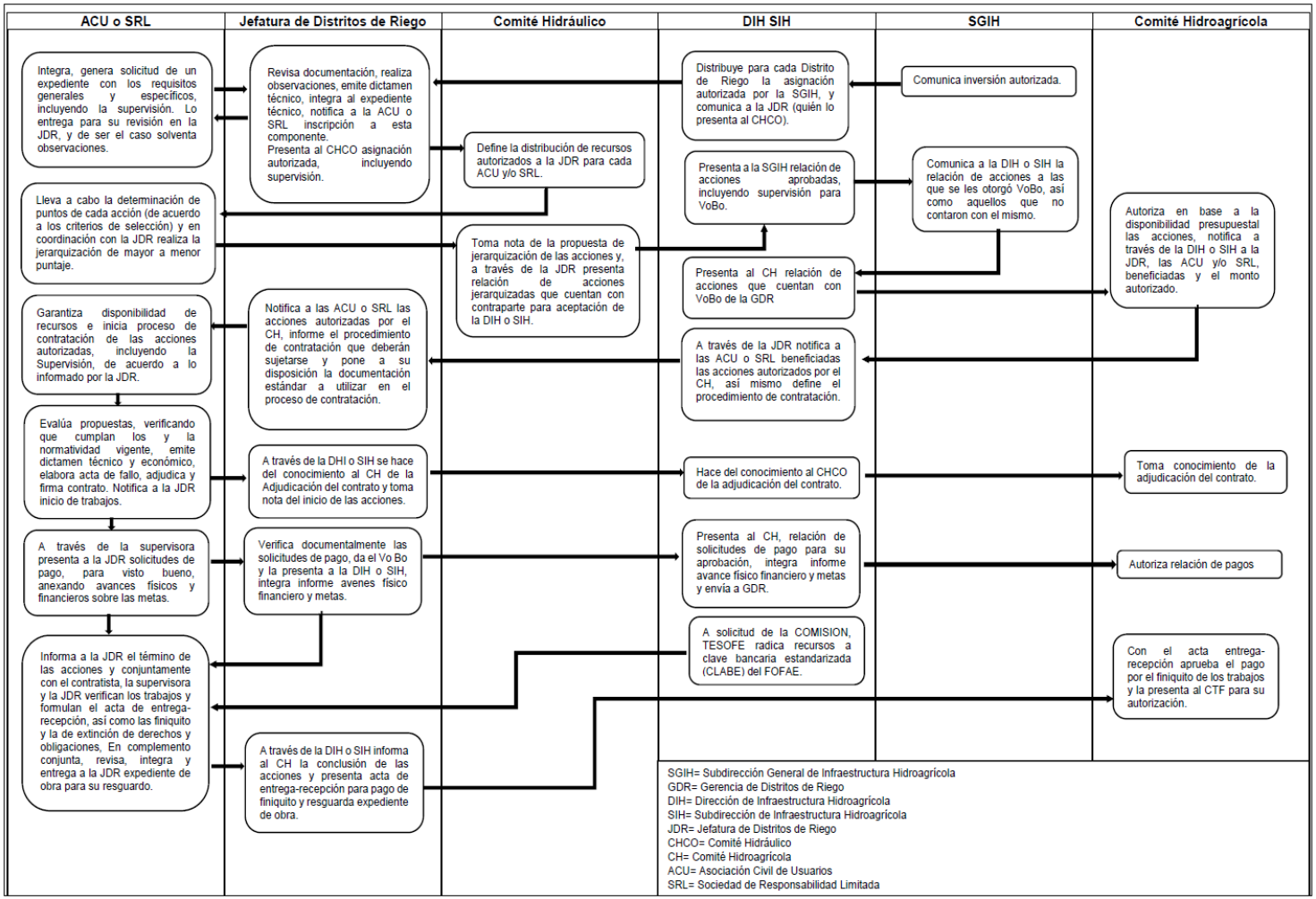
ANEXO III

Diagramas de Flujo de las componentes del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

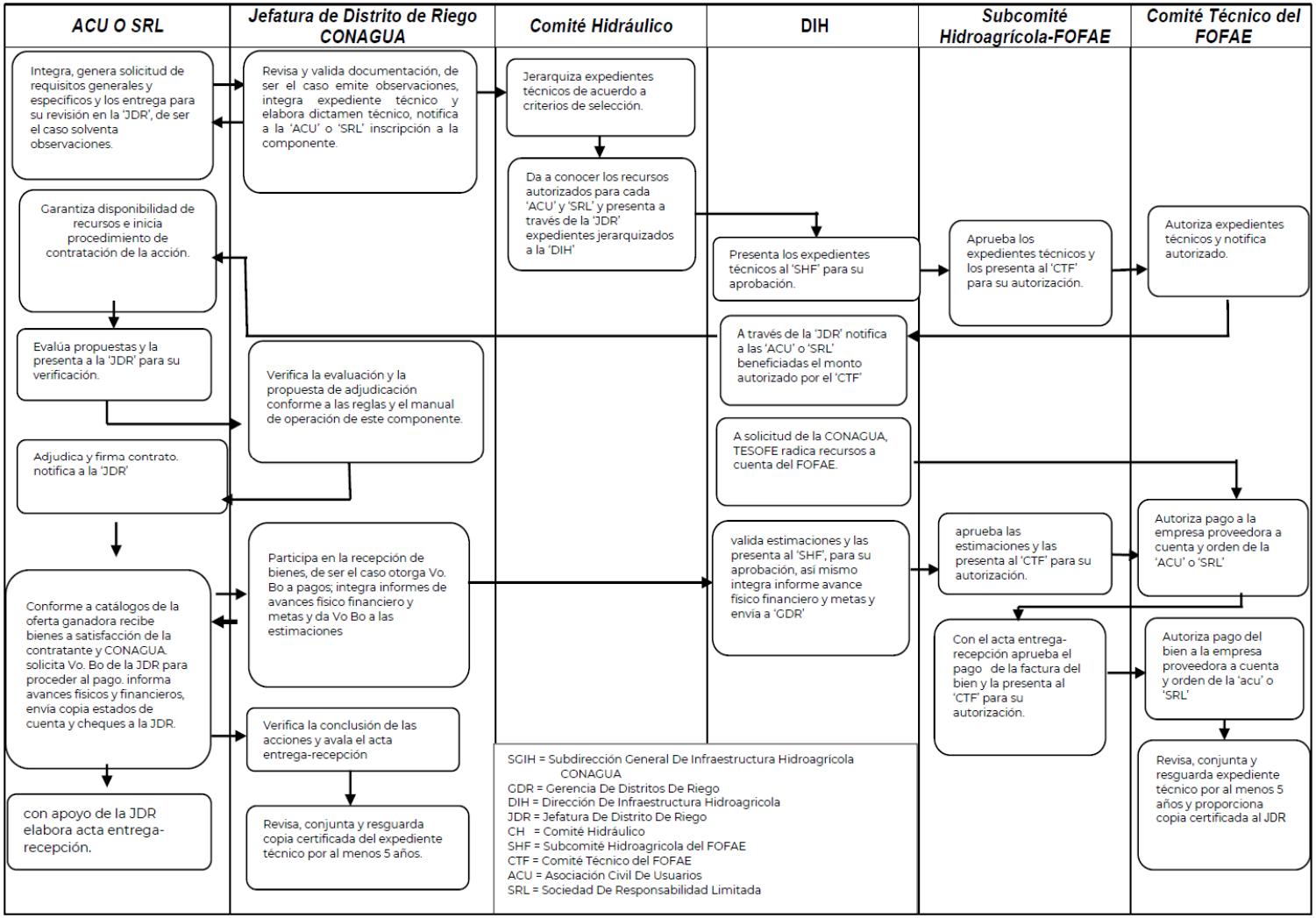
Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad FOFAE.



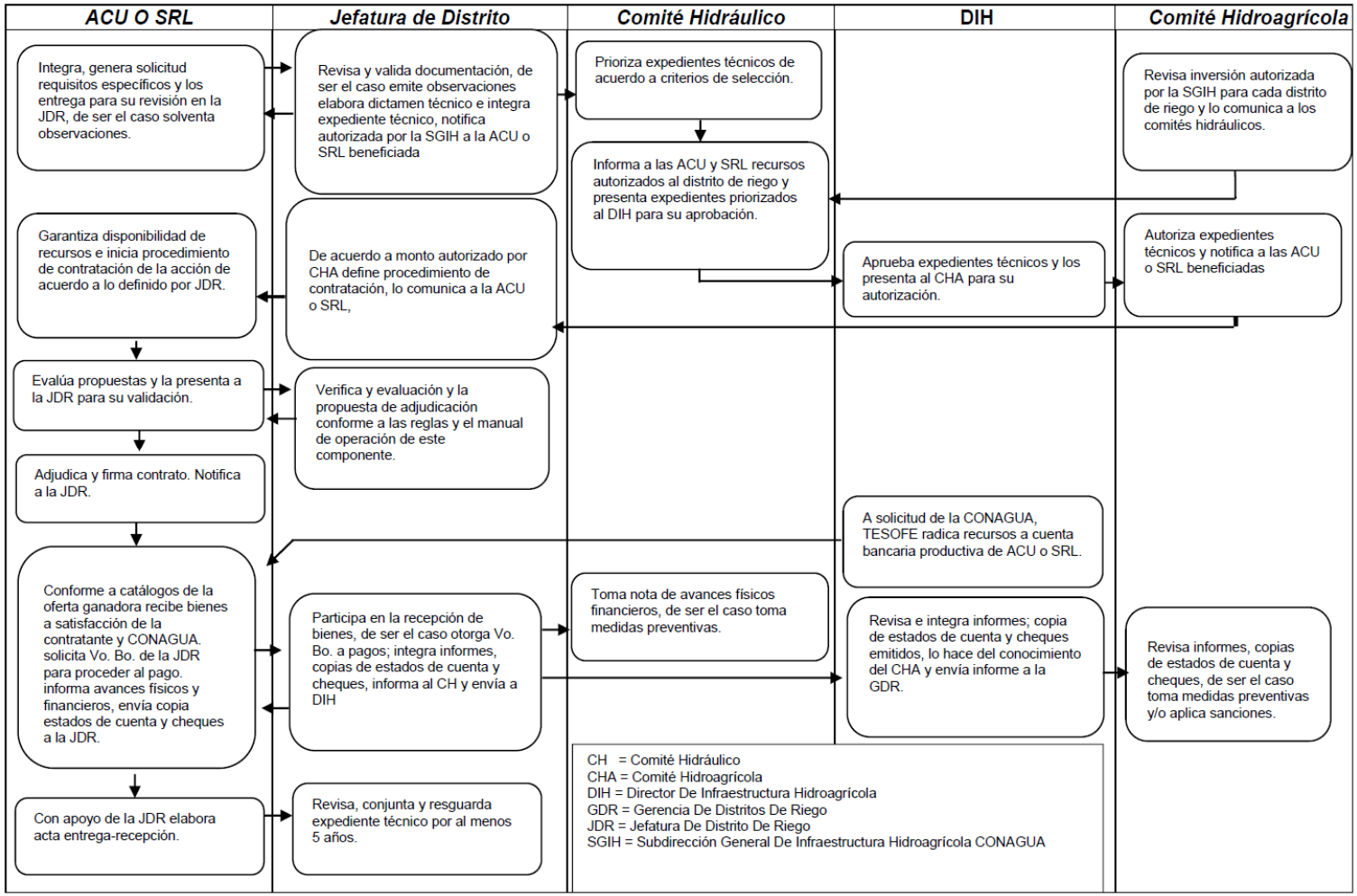
Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



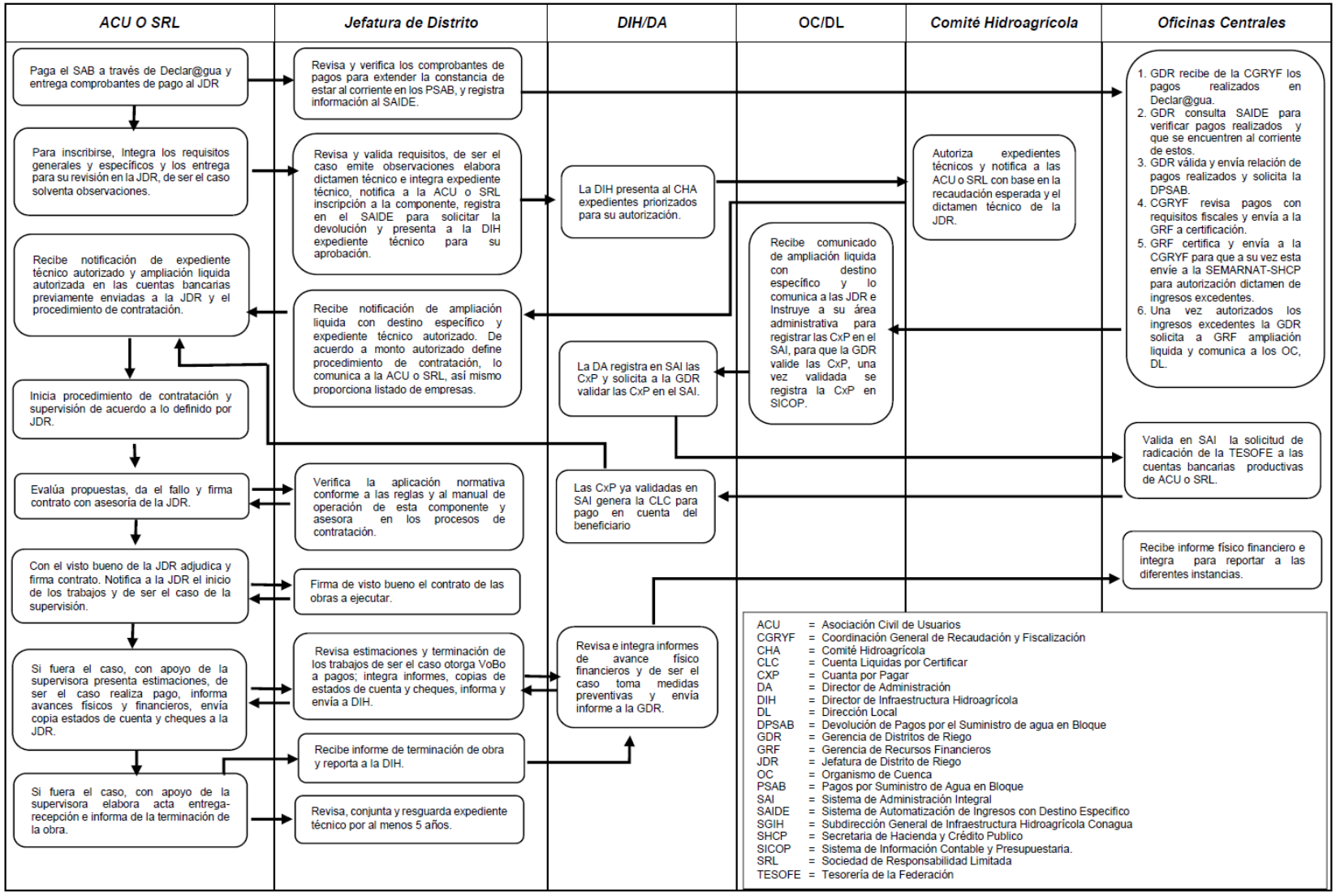
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad FOFAE.



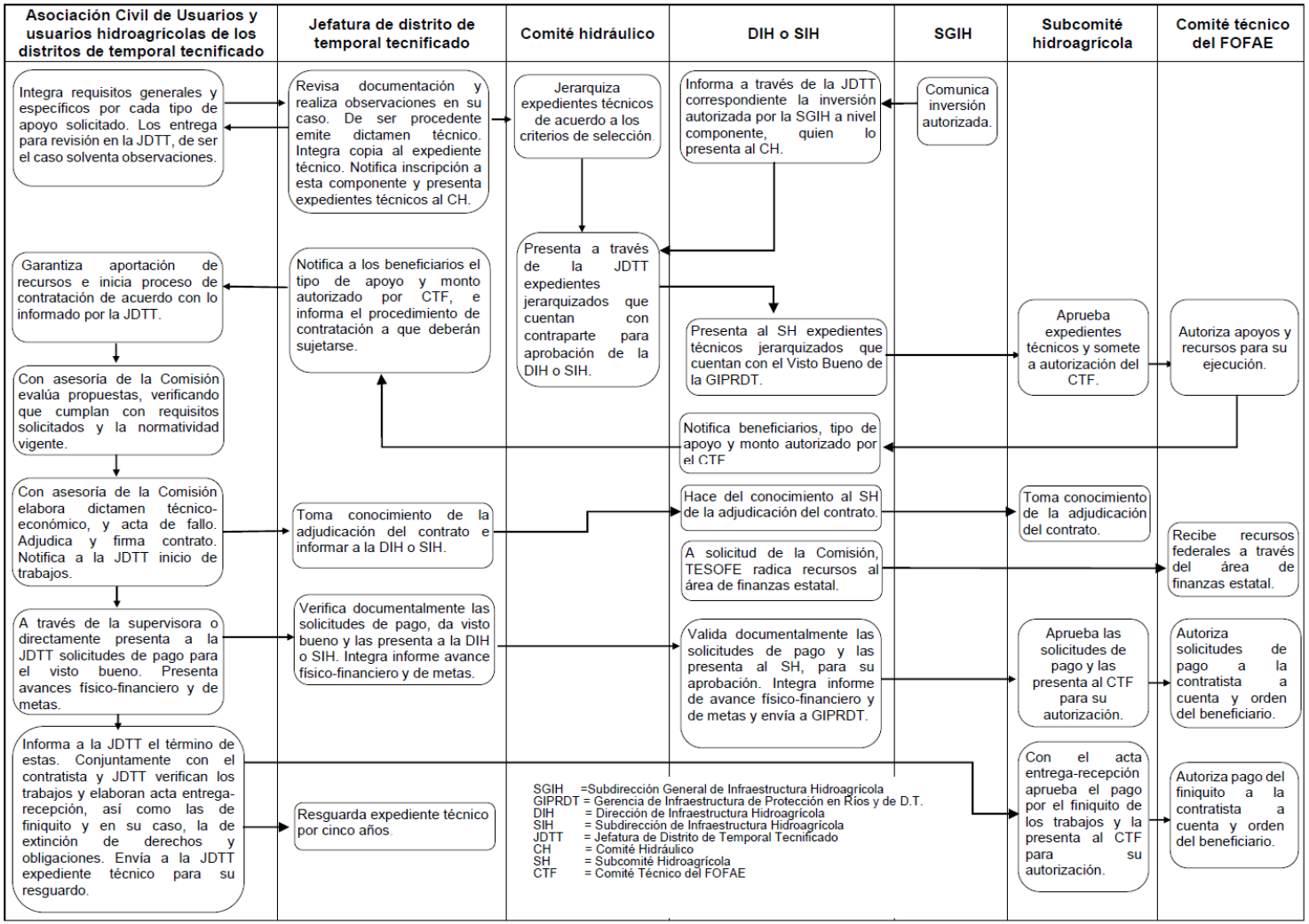
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



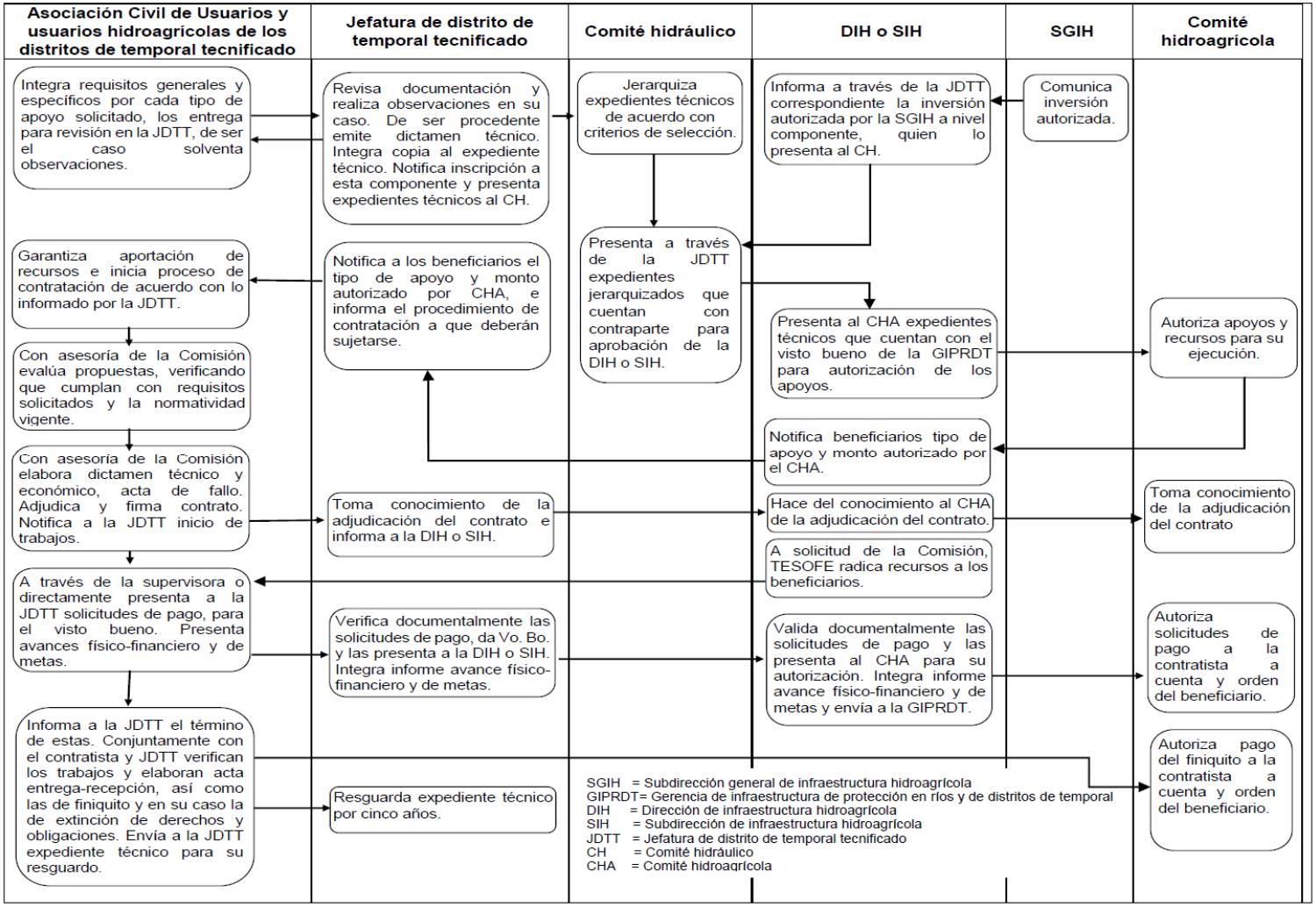
Componente para la de devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.



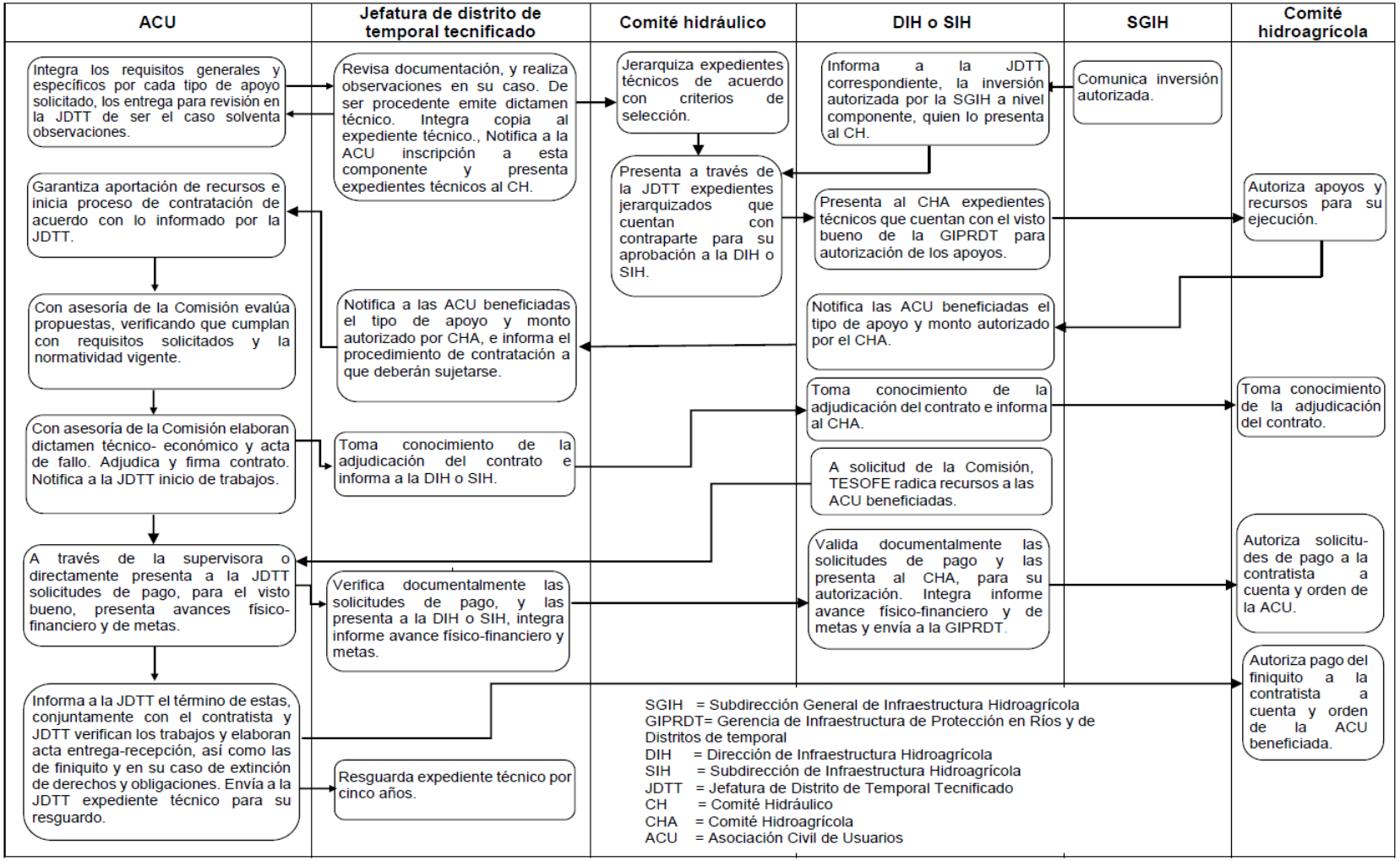
Componente para la Infraestructura de riego suplementario en Distritos de temporal tecnificado, modalidad FOFAE.



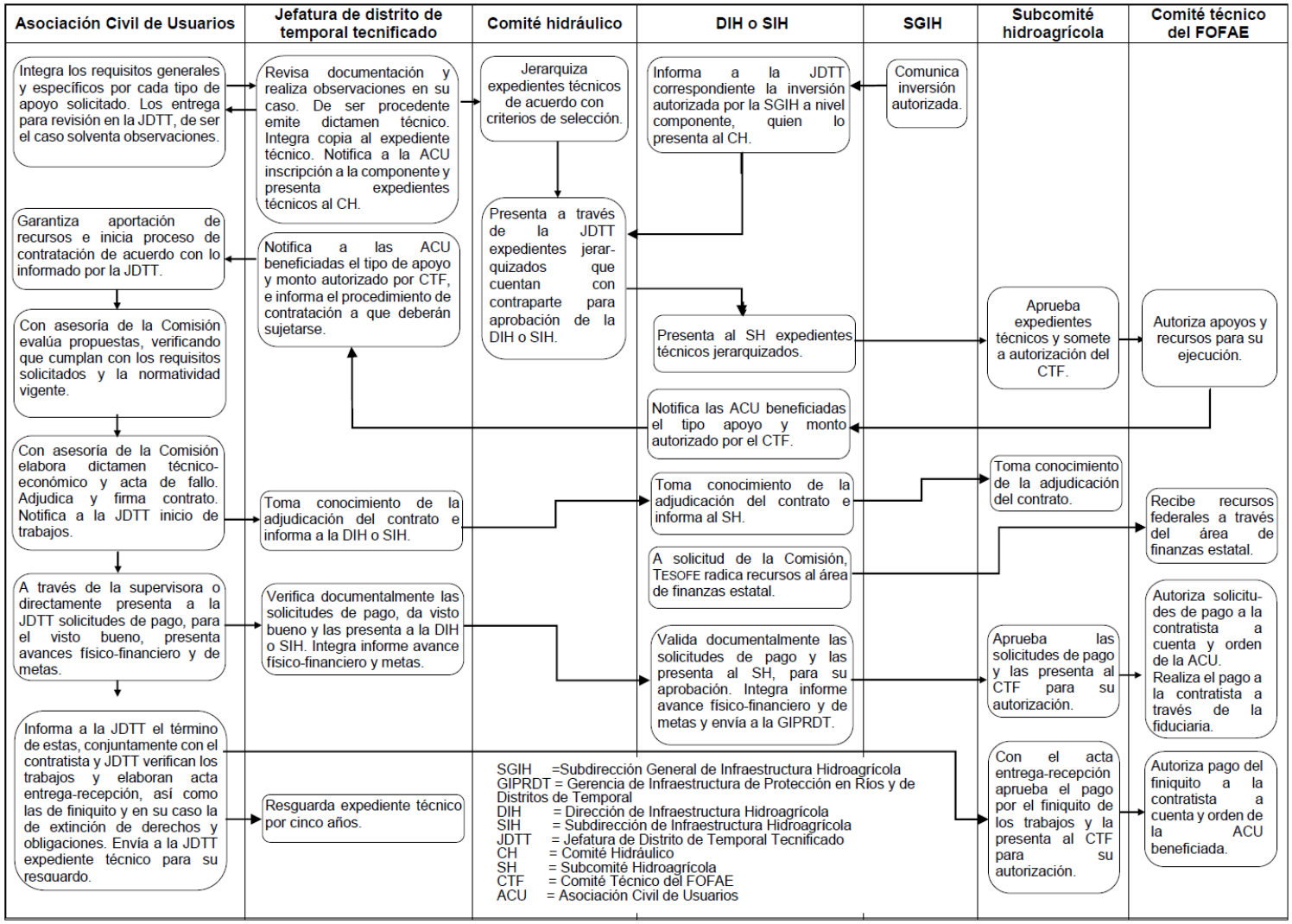
Componente para la infraestructura de riego suplementario en Distritos de temporal tecnificado, modalidad Comité Hidroagrícola



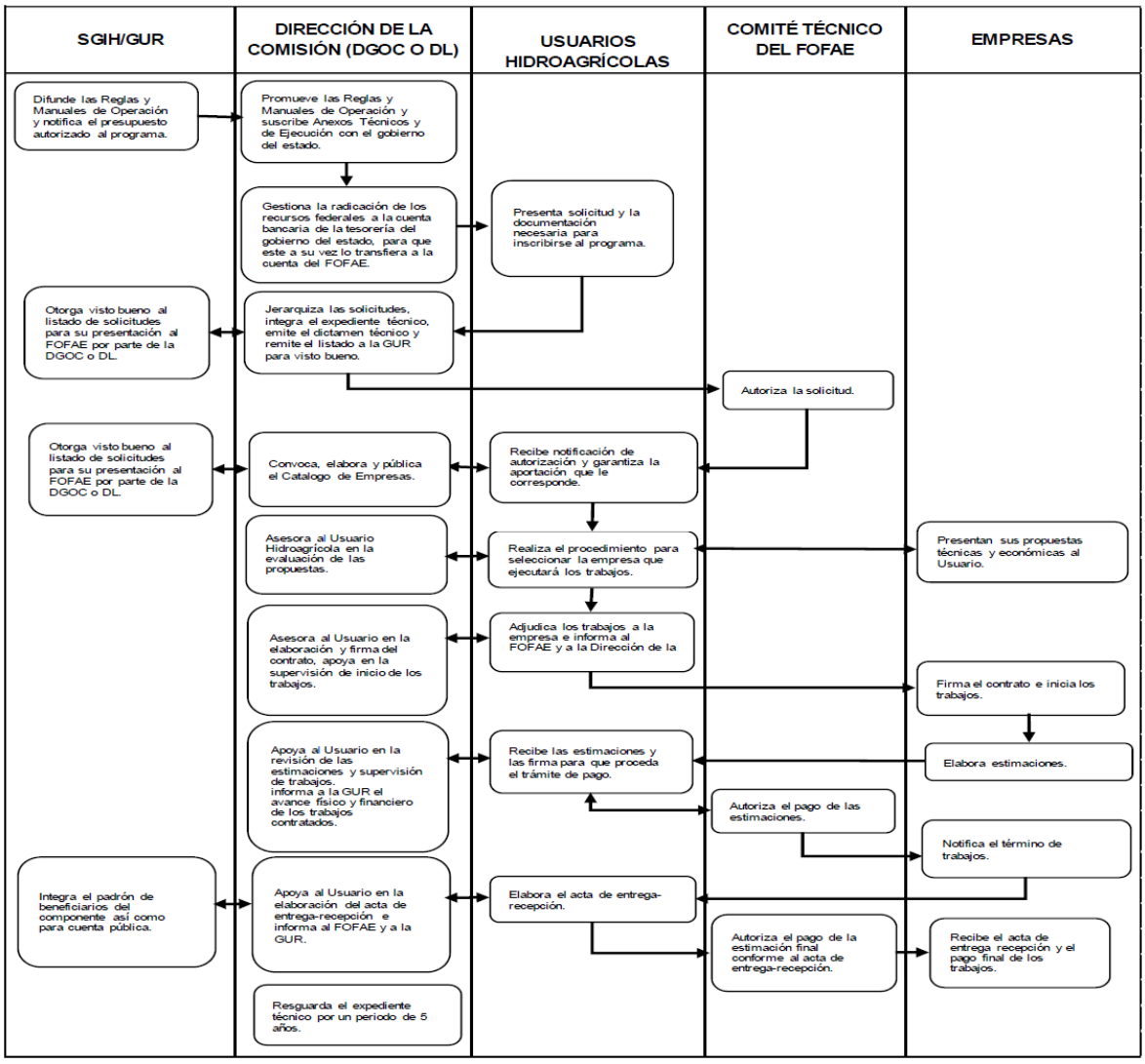
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad FOFAE.



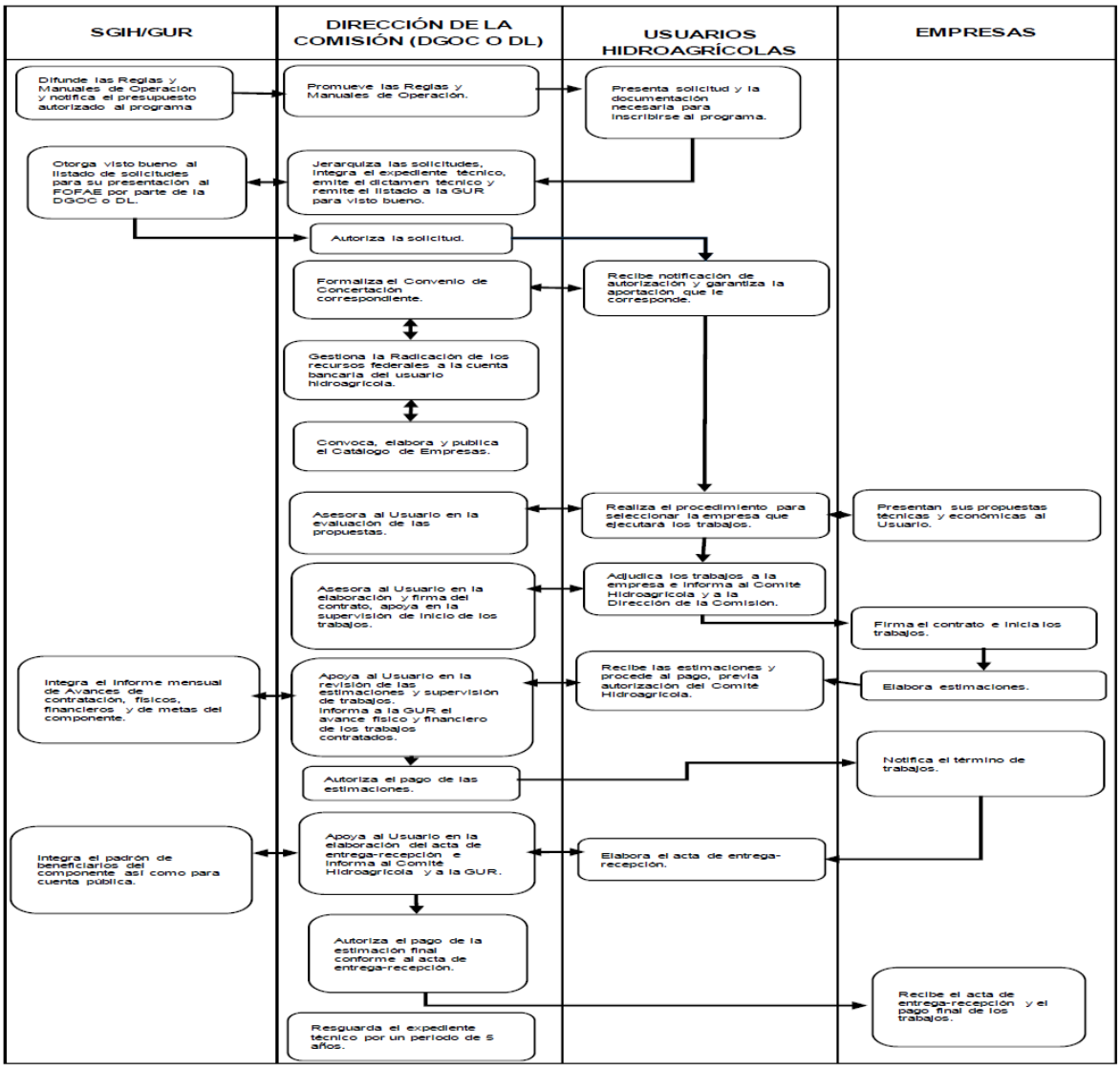
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad Comité Hidroagrícola.



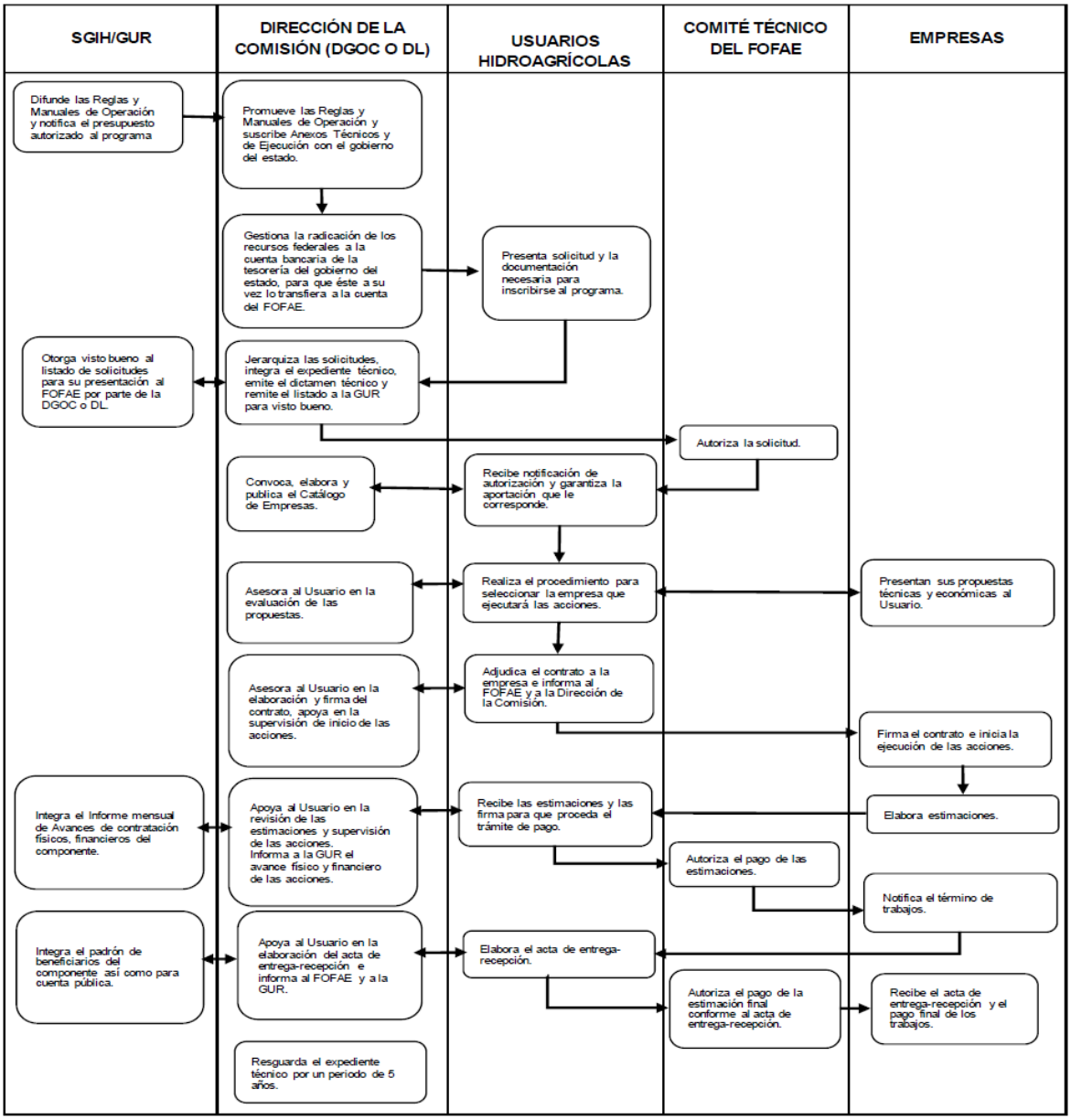
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad FOFAE.



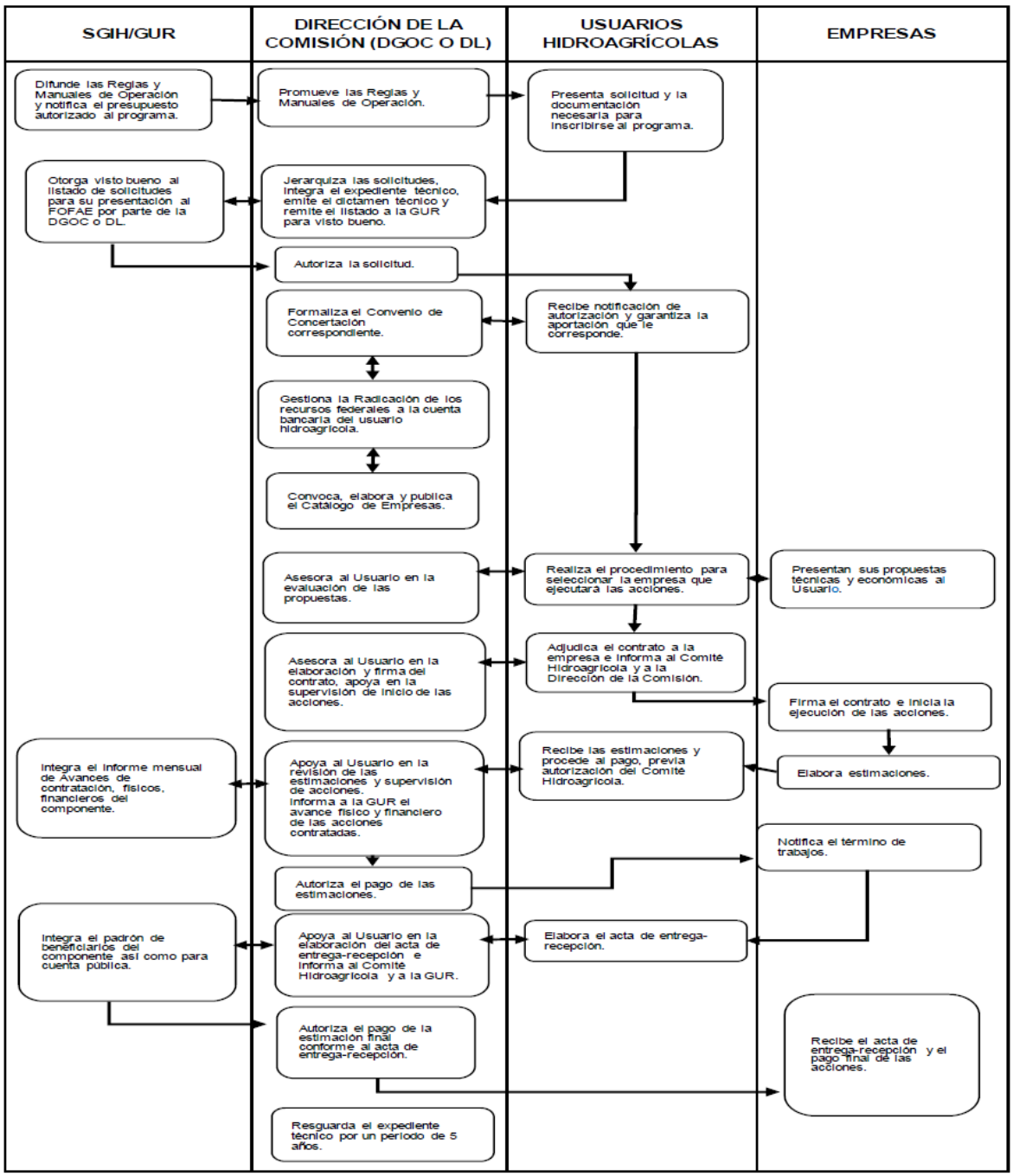
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego, modalidad "recursos operados directamente por Usuarios Hidroagrícolas"



Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad FOFAE.

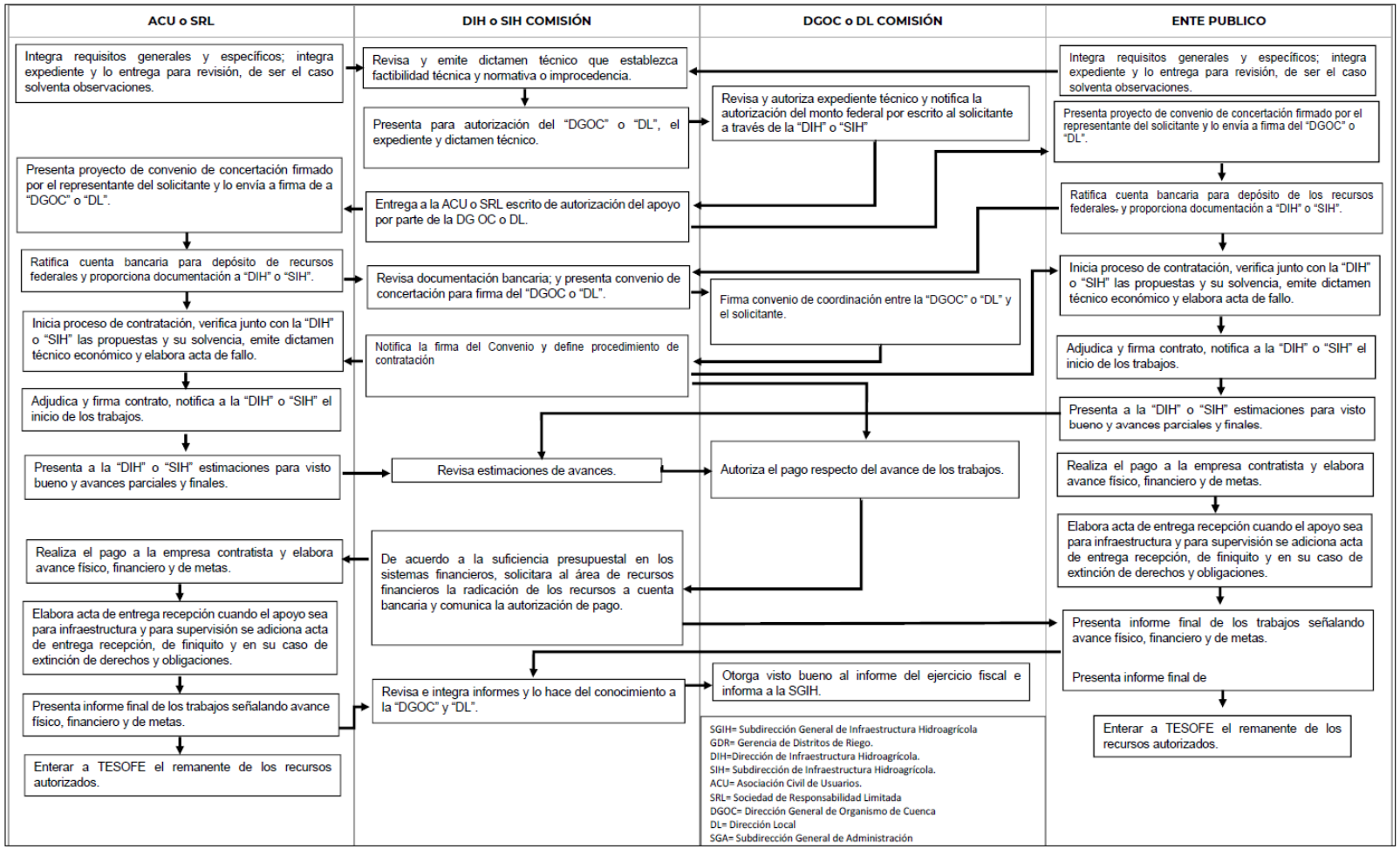


Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad "recursos operados directamente por Usuarios Hidroagrícolas".



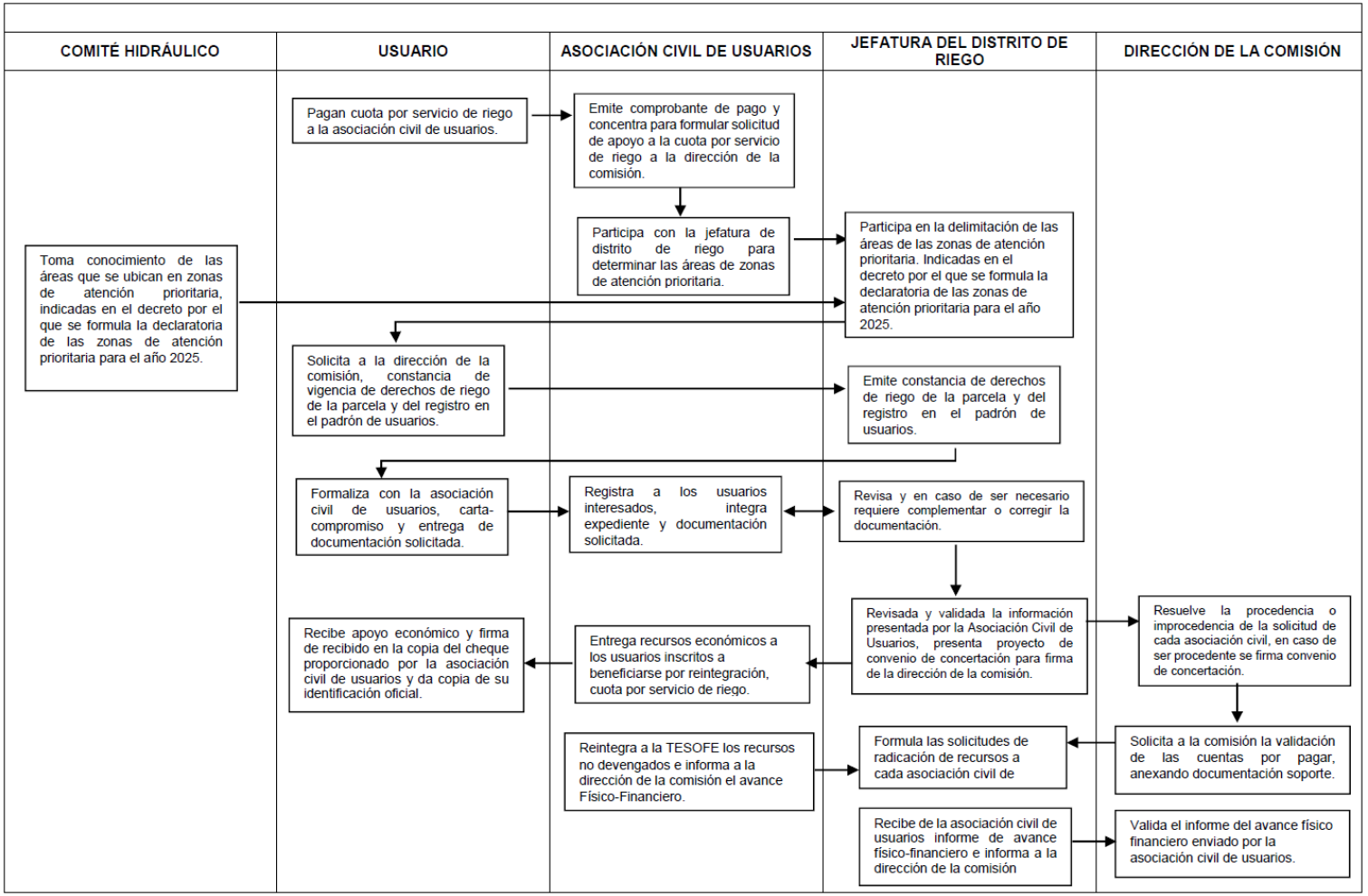
Componente para apoyos especiales y estratégicos.

Infraestructura hidroagrícola, equipos y maquinaria, estudios, proyectos, capacitación y otras acciones no previstas



Componente para apoyos especiales y estratégicos.

Apoyo económico mediante reintegro de sus cuotas por servicio de riego a usuarios hidroagrícolas que se ubiquen en Zonas de Atención Prioritaria en zona rural con alto o muy alto grado de marginación registrados en el padrón de usuarios correspondiente.



Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

EFRAÍN MORALES LÓPEZ, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III, inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 fracciones I, II, III, IV y V, 24, 27 y Anexos 10, 25 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 6 primer párrafo, 8 primer párrafo, 13 fracciones VI y XII, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. Este derecho es reconocido en la observación general número 15 de 2002 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que destaca la importancia de la realización progresiva del acceso al agua potable segura y asequible y al saneamiento básico para todos. El derecho humano al agua es también reconocido en la resolución 64/292 de 2010 emitida por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), así como en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU y busca garantizar agua limpia y saneamiento para todos.

SEGUNDO. En materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, los artículos 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 24 del capítulo VI del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2025, se refieren a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

TERCERO. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) establece en el artículo 77 que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios que deberán sujetarse a reglas de operación, así como, los criterios generales a los cuales deben sujetarse las Reglas de Operación de dichos programas.

CUARTO. Que de acuerdo con el artículo 2, fracción XLV de la LFPRH, las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos; las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

QUINTO. Que el Estado Mexicano tiene el compromiso de avanzar en el cumplimiento y reporte de meta del Objetivo 6 de Desarrollo Sostenible, Objetivo 6: Agua limpia y saneamiento, cuyo objetivo es garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento concretamente los apartados 6.1, 6.2, 6.3 y 6.b. La atención a los habitantes de pueblos y comunidades indígenas que aún no disponen de servicios básicos y complementa otros programas específicos de atención, en especial los de participación con acompañamiento municipal.

SEXTO. Que el Plan Nacional Hídrico 2024-2030 presentado por el titular de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) se basa en cuatro ejes, política hídrica y soberanía nacional; justicia y acceso al agua; mitigación del impacto ambiental y adaptación al cambio climático; y gestión integral y transparente, para lo cual, se desarrollarán proyectos estratégicos para dotar de agua potable a las zonas de mayor estrés hídrico, así como obras de protección a la población y saneamiento de ríos.

SÉPTIMO. Que derivado del Plan Nacional Hídrico 2024–2030, el Gobierno Federal, la Comisión Nacional del Agua y los usuarios de las aguas nacionales, firmaron el Acuerdo Nacional por el Derecho Humano al Agua y la Sustentabilidad, publicado el 19 de diciembre de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, el cual tiene como propósito garantizar el derecho humano al agua en cantidad y calidad suficiente, para ello las 32 entidades federativas, en el ámbito de su competencia, se comprometieron a invertir en materia de infraestructura en el marco del Programa Nacional Hídrico.

#

OCTAVO. Que existe un marco normativo con perspectiva de género en relación al acceso y gestión del agua, desde la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1979 (párrafo 2 del artículo 14), el Informe sobre Desarrollo Humano de 1990 (p. 60); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, sección K, de 1995; el documento de Río +20 que reconoce que la mujer juega un papel esencial en la provisión de agua; la Estrategia de Montevideo para la Implementación de la Agenda Regional de Género en el marco del desarrollo sostenible; la resolución A/HRC/33/49 que evidenció la situación de desigualdad y mayor carga que soporta la mujer en trabajos cuando no accede al agua y propuso un enfoque transformador que "cuestione las normas sociales, los estereotipos y los modelos existentes dentro del hogar, así como promover intervenciones receptivas a las cuestiones de género que den prioridad a la satisfacción de las necesidades concretas de la mujer", y los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", publicados en el DOF el 29 de junio de 2016.

NOVENO. Que la Ley General de Cambio Climático en su artículo 29, fracciones VI y XVIII, considera como acciones de adaptación la construcción y mantenimiento de infraestructura, así como la infraestructura estratégica en materia de abasto de agua. Asimismo, en su artículo 34, fracción IV, inciso "a", indica que para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia, promoverán el diseño y la elaboración de políticas y acciones de mitigación asociadas a promover el desarrollo y la instalación de infraestructura para la reducción de la emisión de gas metano.

He tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO (PROAGUA), A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2025

CONTENIDO:

INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Términos y acrónimos

1.1. Glosario de términos

1.2. Siglas y acrónimos

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1. Definición

2.1.2. Objetivo

2.1.3. Población potencial y objetivo

2.1.3.1. Población potencial

2.1.3.2. Población objetivo

2.1.4. Cobertura

2.1.5. Beneficiarios

2.2. Tipos de apoyos

2.2.1. Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

2.2.2. Desinfección del agua

2.3. Componentes y subcomponentes

Artículo 3. Otorgamiento de recursos

3.1. Apoyos

3.1.1. Porcentajes de aportación federal para para acciones de Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

3.1.2. Porcentajes de aportación federal para acciones de desinfección del agua

3.1.3. Particularidades sobre los porcentajes

3.2. Presentación de solicitudes de apoyo

3.2.1. Solicitud para participar en el PROAGUA

3.2.2. Registro de acciones

3.3. Análisis y selección de acciones

3.3.1. Aprobación de acciones

3.3.2. Criterios de priorización y evaluación de acciones

3.4. Integración y formalización de Anexos de ejecución y técnicos

3.5. Instancias participantes

3.5.1. Solicitantes

3.5.2. Ejecutoras

3.5.3. Agente de pago

3.5.4. Normativa

3.6. Actividades y plazos

3.7. Contrataciones

3.8. Derechos de los beneficiarios

3.9. Obligaciones y sanciones

3.9.1. Obligaciones de los beneficiarios

3.9.2. Obligaciones de la instancia ejecutora

3.9.3. Suspensión y cancelación de los recursos

3.9.4. Sanciones

3.9.4.1. Procedimiento para la cancelación del recurso

3.10. Casos de excepción

3.11. Coordinación institucional

3.12. Conclusión de acciones

3.12.1. Prórrogas

3.12.2. Acta de entrega-recepción

3.12.3. Cierre de ejercicio

3.13. Recursos no devengados

Artículo 4. Auditoría, control y seguimiento

Artículo 5. Gastos de operación

Artículo 6. Evaluación

6.1. Interna

6.2. Externa

Artículo 7. Transparencia, difusión de la información y rendición de cuentas

7.1. Contraloría social

Artículo 8. Denuncias

Transitorios

#

Anexos

Los formatos que se enlistan a continuación, pueden consultarse en versión editable en el enlace siguiente: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua

Anexo I.- Indicadores del programa

Anexo II.- Solicitud de apoyo para acceder a los subsidios del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

Anexo III.- Formato Comprobación de contraparte

Anexo IV.- Acciones tipo del programa

Anexo V.- Formato Registro de acciones

Anexo VI.- Formato Ficha Técnica de acciones para Infraestructura

Anexo VII.- Formato Ficha Técnica de acciones para Atención Social

Anexo VIII.- Formato Anexo de Ejecución

Anexo IX.- Formatos Anexo Técnico Infraestructura

Anexo X.- Formato Anexo Técnico Desinfección del agua

Anexo XI.- Formato Programa de Capacitación

Anexo XII.- Cuestionario de información básica de prestadores de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento

Anexo XIII.- Formato Cédula de Traspaso

Anexo XIV.- Formato Reporte de avances físico-financiero Infraestructura

Anexo XV.- Formato Reporte de avances físico-financiero Desinfección del agua

Anexo XVI.- Formato Seguimiento y Cierre de acciones de Atención Social

Anexo XVII.- Formato Cierre de ejercicio fiscal

Anexo XVIII.- Formatos Cierre de ejercicio acciones de Infraestructura

Anexo XIX.- Formato Cierre de ejercicio acciones de Desinfección del agua

Anexo XX.- Formato Relación detallada de localidades para acciones de Desinfección del agua

Anexo XXI.- Diagrama de flujo del PROAGUA

Anexo XXII.- Listado de Direcciones de la CONAGUA

INTRODUCCIÓN

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito que la aplicación de los subsidios federales del PROAGUA se realicen con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, mediante un enfoque multisectorial y de coordinación entre los tres órdenes de gobierno y con el establecimiento de mecanismos regulatorios de acceso, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Buscan incrementar y sostener el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con el propósito de contribuir al derecho a la salud, la vivienda digna y un medio ambiente sano.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, la cobertura nacional de acceso al agua entubada es de 96.1% (98.0% urbana, 89.1% rural) y la cobertura nacional de acceso a los servicios de alcantarillado es de 95.2% (98.5% urbana, 83.2% rural). Reflejando que existe población que no cuenta con acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento o cuenta con servicios deficientes, lo cual incrementa el riesgo de enfermedades de origen hídrico en la población con mayor grado de marginación.

Los apoyos están enfocados preferentemente a las localidades clasificadas por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) con alto y muy alto índice de marginación, para atender a la población y avanzar en el cumplimiento del derecho humano al agua.

Al integrar una perspectiva de género, el PROAGUA coadyuva en la disminución de la brecha de desigualdad en la que el acceso al agua puede ser detonante de mayor bienestar para grupos en situación de vulnerabilidad o factor de inclusión en la toma de decisiones. Esta perspectiva se origina del reconocimiento de una relación dispar entre hombres y mujeres en lo relativo a acceso al agua, su utilización y en la participación en las decisiones, brecha que se incrementa cuando se consideran las variables de pobreza y grupo étnico. Se reconoce que, en México, poco más de un tercio de las mujeres entre 15 y 59 años (32.8%) se dedica al trabajo del hogar no remunerado, es decir, no reciben ningún pago o ingreso por su labor diaria. Esta cifra aumenta al 45.9% para el caso de quienes hablan una lengua indígena, que en México representa una quinta parte del total, 23 millones de personas indígenas, de las cuales 11.9% son mujeres (CONAPRED 2023). En este sentido, se considera como factor de priorización el que las mujeres participen y tomen decisiones en las organizaciones comunitarias o consejos de administración.

El PROAGUA contribuye a la mitigación de gases de efecto invernadero mediante el apoyo enfocado en acciones orientadas a la eficiencia del uso de energía en obras de infraestructura hidráulica (plantas de tratamiento de aguas residuales, potabilizadoras, cárcamos de bombeo, pozos de bombeo, etc.) y coadyuva en la construcción de obras de abasto de agua, el fortalecimiento de la infraestructura y el desarrollo de infraestructura estratégica como medidas de adaptación previstas en la Ley General de Cambio Climático.

Para fomentar la difusión, transparencia y rendición de cuentas, se consideran diversos mecanismos de difusión, como el acceso a la información a través de la página web y redes sociales de CONAGUA, la traducción de la información del programa a lenguas indígenas, con el apoyo de otras dependencias y órdenes de gobierno. Asimismo, impulsará la creación de contralorías sociales para la supervisión social de las acciones que comprende el PROAGUA.

Artículo 1. Términos y acrónimos

1.1. Glosario de términos

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones. - Adquisiciones, obras y servicios relacionados con las mismas, o cualquier actividad que requiera financiamiento y se encuentre establecido en el Registro de acciones (Anexo V) y Anexos Técnicos (Anexos IX y X) de cada instancia ejecutora.

Agua desinfectada. - Caudal de agua que no contiene microorganismos patógenos, que fueron eliminados, inactivados o destruidos por procesos de desinfección físicos, químicos o ambos.

Agua potable. - Agua para uso y consumo humano que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos, físicos o agentes infecciosos, y que no causa efectos nocivos para la salud y cumplen con los límites máximos permisibles de la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021 y en su caso la que esté vigente.

Agua producida. - Caudal de agua superficial o subterránea extraída mediante sistemas formales o informales de abastecimiento.

Agua residual tratada. - Agua residual cuya composición sea modificada mediante procesos individuales o combinados de tipo físico, químico, biológico u otro, de manera que resulten adecuadas para su descarga a cuerpos receptores y para su reúso.

Alcantarillado. - Infraestructura para recibir, conducir y evacuar las aguas provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas (véase drenaje sanitario).

Anexo de Ejecución. - Documento que formaliza el programa y que deriva del Convenio Marco de Coordinación y se suscribe entre la Dirección de la CONAGUA y las dependencias de los gobiernos estatales y municipales participantes. En él se especifica el objetivo, integrantes, fundamento jurídico, recursos y modalidades de ejecución y obligaciones de las instancias participantes. Se elabora un anexo por cada entidad federativa que participa en el programa (Anexo VIII).

Anexo Técnico. - Documento formalizado (Anexo IX y X) entre la Dirección de la CONAGUA, el beneficiario y la instancia ejecutora. En él se especifica el detalle de cada acción a realizar y se integra a partir de las acciones incluidas en el Registro de acciones (Anexo V) y aprobadas por el Comité Técnico.

Atención social. - Acciones para promover la participación de la población en la gestión, operación, mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Beneficiarios. – “Entidades federativas” y “pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas” que suscriben los anexos de ejecución y técnicos del programa y reciben el subsidio.

#

Cierre de ejercicio fiscal. - Documento en el que se presenta la información financiera de los montos transferidos, ejercidos y reintegrados del programa del ejercicio fiscal. (Anexo XVII)

Cobertura de agua potable. - Porcentaje de población con acceso al agua apta para uso y consumo humano, entubada en vivienda o predio, en relación con la población total.

Cobertura de alcantarillado. - Porcentaje de población con acceso a servicios de alcantarillado o saneamiento básico, en relación con la población total.

Cobertura de desinfección. - Porcentaje de población que cuenta con agua desinfectada, a través del equipamiento de desinfección como etapa única de tratamiento o dentro del tren de potabilización, incluyendo la población sin cobertura formal de agua potable pero beneficiada con dispositivos rústicos domésticos o comunitarios, en relación con la población total.

Cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales. -Porcentaje de aguas residuales colectadas en los sistemas formales de alcantarillado municipales, dirigidas a una planta de tratamiento y sometidas al proceso de tratamiento, previo a su descarga cuantificada.

Comité Técnico. - Grupo de personas servidoras públicas conformado por las y los titulares de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento y de las Gerencias que la integran. Es el encargado de aprobar las acciones que serán ejecutadas con el programa, así como brindar apoyo técnico a proyectos que determine la CONAGUA y de revisar, evaluar y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Comisión de Regulación y Seguimiento (CORESE). - Instancia de coordinación conformada entre el gobierno federal a través de la CONAGUA, el gobierno estatal, gobiernos municipales y prestadores de servicios durante la planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las acciones incluidas en el PROAGUA.

Componente de agua potable. - Comprende la construcción, rehabilitación, reemplazo, reparación y ampliación de infraestructura para los servicios de agua potable, así como las acciones necesarias para brindar agua potable de calidad de manera sostenible.

Componente de alcantarillado. - Comprende la construcción, rehabilitación, reemplazo, reparación y ampliación de infraestructura para los servicios de alcantarillado.

Componente de saneamiento. - Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de saneamiento (tratamiento y disposición) de las aguas residuales municipales y sus lodos derivados.

Contraloría social. - Mecanismo de los beneficiarios para verificar de manera organizada el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al PROAGUA.

Contraparte. - Aportación de recursos por los beneficiarios o ejecutores que complementa la inversión federal.

Convenio Marco de Coordinación. – Acuerdo que establece los lineamientos para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, agua potable, alcantarillado, saneamiento y cultura del agua que celebra el gobierno federal a través de la CONAGUA con el gobierno de cada entidad federativa.

Desinfección del agua. - Eliminación, inactivación o destrucción de microorganismos patógenos en el agua por medio de procesos químicos o físicos.

Dirección de la CONAGUA. - Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de la CONAGUA que corresponda a la demarcación del beneficiario (Anexo XXII).

Drenaje sanitario. - Sistemas de redes y obras mediante las cuales se efectúa la recolección, conducción y control de las descargas de aguas residuales.

Economía. - Monto que resulta después de formalizar la contratación de cada acción cuando ésta es menor al costo programado en el anexo técnico y el saldo derivado del finiquito de obra.

Estudios. - Recopilación y análisis de datos técnicos, topográficos, hidrológicos, geológicos, climáticos, económicos, financieros, sociales y políticos, con el fin de determinar la factibilidad para llevar a cabo un proyecto, donde se plantean alternativas de solución al mismo. Incluye los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Expediente técnico de proyecto. - Instrumento integrado por el beneficiario con la documentación relacionada con la acción a realizarse que contiene la información referente a la planeación, estudios básicos, proyecto ejecutivo y demás documentación relacionada.

Expediente único. – Conjunto de documentos, integrado y resguardado por el ejecutor que contiene información de las acciones formalizadas y ejecutadas.

Ficha técnica de acciones. - Documento en forma de sumario que contiene la descripción de la ubicación, características, proyecto, inversiones y etapas de la acción de manera detallada.

Fortalecimiento de capacidades. - Programa de capacitación que se realiza por cada ejecutor, mediante cursos y talleres teórico-prácticos presenciales, para diversas áreas de conocimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dirigidos al personal técnico, operativo y administrativo de los prestadores de servicios y organizaciones comunitarias. La capacitación de contraloría social no podrá realizarse a través de este programa.

Grado de prioridad de atención de las localidades rurales. - Es el valor que asigna la CONAGUA a las localidades rurales determinado con base en datos del INEGI correspondientes al censo 2020; Zonas de Atención Prioritarias; localidades de alta y muy alta marginación del CONAPO y Catálogo de localidades indígenas del INPI.

Igualdad de género. - Implica que exista para mujeres y hombres el mismo acceso a todos los derechos, bienes y servicios, eliminando todas las formas de discriminación de género.

Índice de marginación. - Medida-resumen calculada por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes.

Indicador de desinfección (INDES). – Documento que indica la situación de los sistemas de abastecimiento que cuentan con infraestructura de desinfección a través de los caudales de agua producida y la desinfectada por cada localidad y municipio del gobierno estatal.

Instancia ejecutora. - Responsable de los procedimientos de contratación y ejercicio de los recursos.

Localidades rurales. - Conforme a la clasificación del INEGI, son aquellas que tienen una población menor a 2,500 habitantes.

Localidades urbanas. - Conforme a la clasificación del INEGI, son aquellas que tienen una población mayor o igual que 2,500 habitantes.

Obra de continuidad. - Obra que por sus características se haya programado en etapas en los anexos técnicos y requiera realizarse en más de un ejercicio fiscal.

Obra por cooperación. - Obra ejecutada en localidades donde la organización comunitaria o el municipio aportan su contraparte en mano de obra o especie.

Operación transitoria. - Operación temporal de la infraestructura de agua potable, alcantarillado o saneamiento, previo a la entrega al beneficiario.

Organismo operador. - Instancia del gobierno estatal o municipal encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Organización comunitaria. - Es aquella que se organiza bajo sistemas normativos propios y tienen reconocimiento social por la autoridad comunitaria o por el municipio, que se establece con el objetivo de gestionar, operar y administrar los sistemas y servicios de agua potable y saneamiento.

Participación social. - Actividades que llevan a cabo en forma organizada las personas que habitan una localidad, orientadas a la planeación, gestión, ejecución, administración, vigilancia, transparencia y rendición de cuentas durante la construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en sus localidades.

Participantes. - Gobiernos federal, estatales y municipales, organismos operadores y organizaciones comunitarias, que intervienen de forma directa en el programa.

Participante Titular. - Ente público estatal o municipal titular de una o varias asignaciones o concesiones de aguas nacionales al que la ejecución de la acción solicitada mediante el Anexo II de las presentes Reglas de Operación, le permitirá coadyuvar a alcanzar sus objetivos en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

#

Plan de seguridad de agua. - Documento que integra la evaluación y gestión del riesgo en un sistema de agua, desde la cuenca de captación hasta su entrega a la población usuaria final, identificando, precisando, priorizando e implementando medidas de control y mitigación que se ejecutarán como un diagnóstico para obras y acciones dentro del PROAGUA.

Planta de tratamiento de aguas residuales. - Infraestructura para remover contaminantes del agua que ya ha tenido un uso previo, para su disposición en un cuerpo receptor o para su reutilización.

Planta potabilizadora. - Infraestructura para tratar agua destinada para el uso y consumo de la población, asegurando que cumpla con la normatividad vigente.

Potabilización. - Conjunto de operaciones y procesos, físicos o químicos que se aplican al agua en los sistemas de abastecimiento, a fin de hacerla apta para uso y consumo humano, cumpliendo con la calidad indicada por la NOM-127-SSA1-2021 y en su caso la que esté vigente.

Prestador de servicio. - Cualquier persona jurídica, incluyendo a los gobiernos estatales, municipales u otros entes que brinden los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento.

Proyecto ejecutivo. - Conjunto de documentos, planos, memorias descriptivas y de cálculo, catálogo de conceptos, normas, especificaciones e información suficiente para que se pueda realizar la obra.

Pueblos y comunidades afromexicanas. - Se integran por descendientes de personas originarias de poblaciones del continente africano trasladadas y asentadas en el territorio nacional desde la época colonial, con formas propias de organización social, económica, política y cultural, o parte de ellas, y afirman su existencia como colectividades culturalmente diferenciadas.

Pueblos y comunidades indígenas. - Aquellas que forman una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos.

Registro de acciones. - Documento que incluye el desglose de las acciones para infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento y en un solo rubro desinfección del agua (Anexo V).

Revisión. - Proceso de verificación de los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos que realiza la Dirección de la CONAGUA.

Saneamiento. - Proceso de tratamiento, reutilización y disposición final de las aguas residuales. Incluye la disposición o reutilización de lodos generados.

Saneamiento básico. - Tecnología que permite eliminar higiénicamente las excretas y tener un medio ambiente limpio y sano, tanto en la vivienda como en las proximidades de ésta.

Sectorización. - División de la red de distribución de agua en circuitos hidráulicos conectados entre sí, que pueden operar de forma independiente sin interrumpir el flujo de otros circuitos.

Seguimiento normativo. - Actividades realizadas por la CONAGUA con el objeto de verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa.

Servicio de agua potable. - Actividades de los prestadores de servicio para suministrar agua y atender, en apego al derecho humano al agua, el acceso en forma suficiente, salubre, aceptable, asequible y equitativa.

Sistemas de captación de agua de lluvia. - Conjunto de elementos que interceptan y recolectan el agua pluvial para conducirla a dispositivos de almacenamiento y de filtración o desinfección, para su posterior uso.

Subcomponente mejoramiento de eficiencia. - Acciones orientadas a mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a través del incremento de la eficiencia física y comercial de los organismos operadores.

Subcomponente nuevo. - Acciones para infraestructura que permiten incorporar habitantes a los servicios formales de agua potable, alcantarillado y saneamiento para incrementar la cobertura de los servicios.

Subcomponente rehabilitado. - Acciones que reestablecen o mejoran la infraestructura para sostener las coberturas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

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

Supervisión técnica. - Verificación a cargo del ejecutor de la obra para garantizar que los trabajos se lleven a cabo de conformidad con el proyecto ejecutivo y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento.

Tipos de apoyos. - Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y desinfección del agua.

Urgencia. - Acontecimiento fortuito que perturba el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento que prestan los organismos operadores u organizaciones comunitarias.

Validación Técnica. - Resultado aprobatorio otorgado por la Dirección de la CONAGUA posterior a la revisión de un proyecto ejecutivo. Para el caso de estudios se deberán presentar términos de referencia, catálogo de conceptos y matrices de precios unitarios. Esta validación tendrá una vigencia de 2 años a partir de la fecha de la emisión de su aprobación.

Zonas de Atención Prioritarias. - Áreas o regiones rurales (a nivel municipal) y Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) de las zonas urbanas incluidas en el decreto por el que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria que anualmente se publica en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, se considerarán las establecidas en la legislación acorde a la materia.

1.2. Siglas y acrónimos

APF. - Administración Pública Federal.

ASF. – Auditoria Superior de la Federación.

BIENESTAR. - Secretaría de Bienestar.

CONAGUA. - Comisión Nacional del Agua.

CONAPO. - Consejo Nacional de Población.

CONAPRED. – Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

CGRFC. -Coordinación General de Recaudación y Fiscalización de la CONAGUA

CORESE. - Comisión de Regulación y Seguimiento.

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

GPFAPS. -Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.

GPT. - Gerencia de Potabilización y Tratamiento

INDES. - Indicador de desinfección.

INEGI. - Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INPI. - Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

LAASSP. - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LOPSRM. - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

OICE. - Órgano Interno de Control Específico.

O.O. - Organismo Operador.

PASH. - Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación.

PNH. - Programa Nacional Hídrico.

PROAGUA. - Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento.

PSA. - Plan de Seguridad del Agua.

PTAR. - Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

SABG. - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

SAI. - Sistema de Administración Integral

SALUD. - Secretaría de Salud.

SECTUR. - Secretaría de Turismo.

SEGOB. - Secretaría de Gobernación.

SEMARNAT. - Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGAPDS. - Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

ZAP. - Zonas de Atención Prioritarias.

#

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1. Definición

Programa federal a cargo de la CONAGUA que otorga subsidios para el financiamiento de acciones para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

2.1.2. Objetivo

Contribuir a incrementar y sostener las coberturas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante la asignación de subsidios para apoyar la ejecución de acciones que permitan avanzar en el cumplimiento del derecho al acceso, disposición y saneamiento del agua en las localidades rurales y urbanas.

2.1.3. Población potencial y objetivo

2.1.3.1. Población potencial

Habitantes de localidades rurales y urbanas de los municipios y entidades federativas que carecen de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento o presenten deficiencias en ellos, conforme al Censo de Población y Vivienda del INEGI.

2.1.3.2. Población objetivo

Habitantes de localidades rurales y urbanas de los municipios y entidades federativas a beneficiar con las acciones establecidas en los anexos de ejecución y técnicos.

2.1.4. Cobertura

El programa es de cobertura nacional y aplicable para todas las localidades rurales y urbanas de las 32 entidades federativas del país que soliciten el apoyo, en apego a lo indicado en las presentes Reglas de Operación.

2.1.5. Beneficiarios

Entidades federativas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que suscriben los anexos de ejecución y técnicos del programa y reciben el subsidio.

2.2 Tipos de apoyo

Los recursos podrán asignarse a los tipos de apoyo siguientes:

2.2.1. Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

Apoya acciones para la infraestructura de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, las cuales se detallan en el Anexo IV.

Respecto a saneamiento, en el tratamiento de aguas residuales municipales se considera el caudal de agua residual que se colecta en sistemas formales de alcantarillado y no es tratada.

Para la elaboración de proyectos se podrá destinar hasta el 10% de la asignación presupuestal; por arriba de ese porcentaje se analizará de manera particular para determinar su aprobación previa solicitud de la Dirección de la CONAGUA a la GPFAPS.

El costo de las acciones para atención social no podrá exceder el 2.5% del costo total aprobado de la obra.

La supervisión técnica no podrá exceder el 3.5% del costo total aprobado de la obra y el monto deberá integrarse con los mismos porcentajes de aportación federal y contraparte que los asignados para la obra.

Las entidades federativas que soliciten acciones para fortalecimiento de capacidades podrán considerar hasta un monto de un millón de pesos de recursos federales, debiendo el beneficiario aportar al menos un monto igual de contraparte y presentar el Programa de capacitación (Anexo XI).

2.2.2. Desinfección del agua

Apoya acciones para incrementar y sostener la cobertura de desinfección del agua para uso y consumo humano en los servicios de agua potable, con énfasis en localidades rurales con mayor grado de prioridad de atención.

De la asignación presupuestal inicial comunicada a cada entidad federativa se deberán destinar recursos para las acciones de desinfección del agua conforme a los porcentajes establecidos en las Tablas 1 y 2.

Tabla 1. Porcentajes para acciones de desinfección del agua

Recursos asignados al PROAGUA por entidad federativa (MDP)	Porcentaje para aplicar en acciones de desinfección
< 30	2.0%
30 a 59.99	2.5%
60 a 89.99	2.5%
> 90	2.5%

Si el monto calculado con el porcentaje excede lo establecido en la tabla siguiente, se podrá optar por aplicar el importe límite.

Tabla 2. Importe límite en función al porcentaje

Recursos asignados al PROAGUA por entidad federativa (MDP)	Importe límite (MDP)
< 30	0.6
30 a 59.99	1.5
60 a 89.99	2.3
>90	4.5

El grado de prioridad de atención de las localidades rurales se determina con cuatro criterios ponderados con base en datos del INEGI correspondientes al CENSO 2020, tales criterios son el porcentaje de coberturas de agua potable y saneamiento, grados de vulnerabilidad (Zonas de Atención Prioritarias, ZAP), índice de marginación determinado por CONAPO y porcentaje de pobreza extrema conforme a INEGI, así como, catálogo de localidades indígenas del INPI. Los grados de prioridad de atención asignados pueden ser consultados en el portal siguiente:

https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua

Los Beneficiarios que no requieran recursos federales para desinfección del agua, deberán manifestarlo por escrito a la Dirección de la CONAGUA dentro de los 20 (veinte) días hábiles a partir de la comunicación de la asignación presupuestal para que por su conducto informe a la Gerencia de Potabilización y Tratamiento.

Para localidades de muy alta y alta marginación que carecen de cobertura de agua potable, se deberá impulsar el tratamiento doméstico de agua con tecnologías a nivel intradomiciliar de bajo costo para la operación y mantenimiento, que cumplan la NOM-244-SSA1-2020.

2.3. Componentes y subcomponentes

Mediante los componentes de “agua potable”, “alcantarillado” y “saneamiento” y subcomponentes “nuevo” (acciones para incremento de cobertura), “rehabilitado” y “mejoramiento de eficiencia” se financian acciones conforme a los siguientes tipos de apoyo: infraestructura para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y desinfección del agua.

Dentro de los tres componentes antes indicados para el tipo de apoyo Infraestructura, se deberán considerar las acciones de participación social (contraloría social y atención social), en los subcomponentes “Nuevo” y “Rehabilitado”.

Artículo 3. Otorgamiento de recursos

3.1. Apoyos

3.1.1 Porcentajes de aportación federal para acciones de Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Tabla 3. Porcentajes de aportación federal para localidades rurales

Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Anexo IV) en subcomponente:	Porcentaje de aportación federal				
	Localidades con grado de prioridad de atención determinado por la CONAGUA				Obras por cooperación
	Menores de 50	**50 a 69**	**70 a 89**	**90 a 100**	
Nuevo	Hasta 50%	Hasta 60%	Hasta 70%	Hasta 80%	Hasta 80%
Rehabilitado	Hasta 50%				n/a
Mejoramiento de eficiencia	Hasta 50%				n/a

El listado con el grado de prioridad de atención se puede consultar en el siguiente enlace; https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua

Nota: Cuando una localidad no cuente con grado de prioridad de atención o el INEGI no publique información referente a ésta, se analizará su situación de manera específica.

Tabla 4. Porcentajes de aportación federal para localidades urbanas

Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Anexo IV) en subcomponente:	Porcentaje de aportación federal				
	Localidades de 2,500 a 14,999 hab.	**Localidades de 15,000 a 49,999 hab.**	**Localidades de 50,000 a 99,999 hab.**	**Localidades de 100,000 a 499,999 hab.**	**Localidades de 500,000 o más hab.**
Nuevo	Hasta 60%	Hasta 50%		Hasta 45%	Hasta 40%
Rehabilitado	Hasta 40%				
Mejoramiento de eficiencia	Hasta 50%				

3.1.2. Porcentajes de aportación federal para acciones de desinfección del agua

Se podrá asignar hasta el 50% de recursos federales del costo total de las acciones.

3.1.3 Particularidades sobre los porcentajes

Para solicitar un incremento en los porcentajes de apoyo federal, el beneficiario o ejecutor debe presentar solicitud por escrito, anexando la evidencia que acredite encontrarse en los supuestos siguientes:

a) Cuando la organización comunitaria reconocida por el municipio o la asamblea comunitaria, que participe en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento integre en igual o mayor proporción a mujeres en cargos decisorios, se otorgará 10% adicional.

b) En localidades urbanas se podrá apoyar hasta con 5% adicional a aquellas que cuenten con un consejo de administración o figura organizativa similar si se integra en igual o mayor proporción a mujeres en cargos decisorios.

c) Para plantas potabilizadoras, se podrá incrementar el porcentaje de apoyo de acuerdo con lo siguiente:

   I. Localidades que mejoren su infraestructura para el cumplimiento de la NOM-127-SSA1-2021 se podrá incrementar hasta en 10%.

   II. Uso de energías renovables para autoconsumo que abastezca por lo menos el 60% de la energía demandada por la planta, se podrá incrementar hasta en 10%.

d) Para PTAR se podrá incrementar el porcentaje de apoyo de acuerdo con lo siguiente:

I. Para acciones de mejora que se requieran para cumplir la NOM-001-SEMARNAT-2021 hasta 10%.

II. Para acciones que incluyan la generación de energía renovable para autoconsumo, que abastezca por lo menos el 50% de la demanda de la planta, hasta 10%.

III. Cuando la acción incluya el aprovechamiento energético o el quemado del biogás generado en procesos anaerobios en la línea de agua o de lodos, hasta 5%.

e) Las acciones de proyectos no convencionales serán apoyadas con hasta el 80% de recursos federales. El enlace donde se pueden consultar las herramientas digitales (Lineamientos técnicos, guía técnica para el diseño, especificaciones generales, proyectos tipo y presupuesto) de dichas tecnologías es el siguiente: https://www.gob.mx/conagua/documentos/sistemas-de-captacion-de-agua-de-lluvia-scall-y-saneamiento-basico-a-nivel-vivienda-en-zonas-rurales.

f) En localidades rurales se podrá apoyar hasta con 5% adicional cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

I. Entregue diagnóstico sobre la situación actual del sistema administrado por la organización comunitaria, así como de las capacidades técnicas y administrativas de la organización.

II. Entregue e implemente un plan de capacitación técnica y administrativa, con personal propio o contratado que tenga el perfil adecuado para atender localidades rurales, describiendo los temas específicos de capacitación, las fechas y modalidad de implementación.

III. Se diseñe y entregue material de difusión y didáctico, que apoye la operación, mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable, dirigidos a organizaciones comunitarias, que sean culturalmente adaptados y con perspectiva de género.

El Comité Técnico analizará las solicitudes y en función de las características del proyecto y la comunidad a beneficiar, determinará la aprobación del incremento del porcentaje de aportación federal.

3.2. Presentación de solicitudes de apoyo

3.2.1. Solicitud para participar en el PROAGUA

Las entidades federativas, municipios, localidades, organismos operadores, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y organizaciones comunitarias deberán presentar para cada acción, el formato de solicitud (Anexo II) para participar en el PROAGUA en la Dirección de la CONAGUA correspondiente a más tardar 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, anexando los requisitos siguientes:

a) Documento bajo protesta de decir verdad en el que manifieste contar con la contraparte presupuestal (Anexo III).

b) Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales (incluida en el anexo II)

Para acciones de infraestructura y mejoramiento de eficiencia:

c) Proyecto ejecutivo en formato digital, en una memoria tipo USB que incluya al menos, memoria descriptiva, memorias de cálculo y planos, presupuesto base y catálogo de conceptos (En caso de contar con el oficio de validación emitido por la Dirección de la CONAGUA, deberá anexarlo).

d) Para acciones de infraestructura de agua potable, copia del (los) título(s) de asignación o concesión de aguas nacionales, para acciones de infraestructura de saneamiento, copia de los permisos de descargas de aguas residuales, o en su caso, copia de las solicitudes ingresadas a la CONAGUA.

e) Ficha técnica de cada una de las acciones (Anexo VI) y atención social (Anexo VII), en forma impresa debidamente firmada.

#

f) Para estudios y proyectos se deben presentar términos de referencia y catálogo de conceptos.

g) Para acciones del subcomponente Mejoramiento de eficiencia deben presentar cuestionario de información básica por cada prestador de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Anexo XII).

h) Para obras por cooperación y acciones solicitadas por pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas:

i. Entregar documento que acredite la constitución de comité u otra forma de organización comunitaria reconocida por el municipio o la asamblea comunitaria, para el caso de comunidades indígenas y afromexicanas contar con el reconocimiento de sus autoridades de acuerdo con sus sistemas normativos.

ii. Presentar escrito de la organización comunitaria, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, municipio y en su caso la entidad federativa en el que conste el compromiso para hacerse cargo del funcionamiento y mantenimiento de la obra.

Para acciones de desinfección debe presentar:

i) El Indicador de desinfección (INDES)

j) Relación detallada de localidades (Anexo XX) donde se programarán acciones de desinfección del agua.

La presentación de la solicitud de participación no garantiza el acceso a los apoyos del PROAGUA.

3.2.2 Registro de acciones

La Dirección de la CONAGUA durante el periodo de recepción de solicitudes, realizará una revisión cuantitativa de los requisitos presentados; las acciones que cumplan cada uno de ellos se integrarán en el "Registro de acciones" (Anexo V). Así mismo, integrará un expediente con la solicitud y sus documentos anexos que deberá ser resguardado y digitalizado.

En el caso de no ser procedente la solicitud, deberá de notificar al solicitante al momento de su revisión.

El solicitante tendrá como límite para atender observaciones el último día designado para la recepción de solicitudes, en caso de no atender las observaciones emitidas, dicha solicitud no será registrada.

El registro de la solicitud no autoriza ni garantiza el acceso al subsidio del PROAGUA.

La Dirección de la CONAGUA durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores al término del periodo de recepción de solicitudes, deberá remitir el registro a la SGAPDS con cada uno de los expedientes digitales de las acciones.

Las acciones de desinfección del agua y de atención social se incluirán en el registro en un solo rubro, cuantificando la totalidad requerida.

3.3. Análisis y selección de acciones

3.3.1. Aprobación de acciones

El Comité Técnico en un plazo de 30 (treinta) días hábiles a partir de la recepción del registro, realizará la revisión cualitativa del expediente digital, para aprobar con base en los criterios de priorización y evaluación las acciones que integrarán los Anexos Técnicos considerando la asignación presupuestal de cada entidad federativa y determinará la instancia ejecutora de cada una de ellas.

Durante la revisión cualitativa el Comité Técnico podrá solicitar a la Dirección de la CONAGUA información adicional de las acciones.

Una vez aprobadas las acciones se notificará a la Dirección de la CONAGUA correspondiente para que ésta se coordine con la entidad federativa para la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos.

A más tardar 05 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación de las acciones, la GPFAPS remitirá a la CGRFC copia simple de las solicitudes aprobadas, para seguimiento en lo correspondiente a la Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales (incluida en el Anexo II).

3.3.2. Criterios de priorización y evaluación de acciones

El Comité Técnico de la SGAPDS determinará con base en la revisión y evaluación de la información presentada, la aprobación de las acciones, para que los recursos del PROAGUA según su disponibilidad se destinen en acciones que se ubiquen en al menos 3 criterios respecto a la priorización de los criterios técnicos y sociales siguientes:

1. Acciones que atiendan el Acuerdo Nacional por el Derecho Humano al Agua y la Sustentabilidad
2. Acciones que provengan de un Plan Integral Municipal
3. Acciones que atiendan los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas
4. Acciones que atiendan una recomendación de Derechos Humanos o compromiso internacional
5. Acciones que incrementen la cobertura en los servicios
6. Acciones con factibilidad técnica, legal, social y ambiental
7. Acciones con beneficios sociales que atiendan grupos vulnerables
8. Acciones que contemplen soluciones basadas en la naturaleza o en tecnologías no convencionales

3.4. Integración y formalización de Anexos de ejecución y técnicos.

Los beneficiarios a quienes se les aprueben acciones para recibir subsidios y la Dirección de la CONAGUA, deben firmar un Anexo de Ejecución por entidad federativa y Anexo Técnico por ejecutor a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación de acciones, sin embargo, previo a la formalización la Dirección de la CONAGUA verificará que el Convenio Marco de Coordinación formalizado con las entidades federativas se encuentre vigente y no presente adeudos ante la CONAGUA.

Los Anexos Técnicos para las acciones de Infraestructura se integrarán con base en las acciones aprobadas por el Comité Técnico e incluirán el monto correspondiente para las acciones de fortalecimiento de capacidades.

Los Anexos Técnicos para las acciones de desinfección del agua deberán apegarse a lo señalado en el numeral

2.2.2 Desinfección del agua.

Los anexos de ejecución y técnicos deben firmarse por los representantes facultados de la entidad federativa, además en los anexos técnicos deben firmar las instancias que aporten recursos, así como en su caso la instancia ejecutora de las acciones aprobadas. La responsable de coordinar la formalización de este proceso será la Dirección de la CONAGUA correspondiente en los plazos establecidos en el numeral 3.6. Actividades y plazos de estas reglas.

Cuando se incrementen montos de inversión o se adicionen acciones aprobadas por el Comité Técnico, se deberán suscribir anexos modificatorios en función de la asignación presupuestal autorizada a la entidad federativa, siguiendo el procedimiento de formalización correspondiente.

Cuando la modificación consista en ampliación de metas o cambio en los recursos de contraparte sin modificar el total de la inversión, únicamente se deberá plantear en la CORESE y solicitar autorización de la SGAPDS.

3.5. Instancias Participantes

3.5.1. Solicitantes

Gobiernos estatales y municipales, localidades, organismos operadores, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y organizaciones comunitarias que solicitan apoyo financiero para incrementar, fortalecer o desarrollar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento, en beneficio de las personas de cualquier localidad que, de acuerdo con el cumplimiento de los numerales 3.2.1 “Solicitud para participar en el PROAGUA” y 3.9.1. “Obligaciones de los beneficiarios” de las presentes Reglas de Operación, pueden acceder a los apoyos.

#

3.5.2. Ejecutoras

La instancia ejecutora es la responsable de la contratación de las acciones y seguimiento hasta su conclusión, en apego a lo establecido en el numeral 3.9.2. “Obligaciones de la instancia ejecutora” de las Reglas de Operación; en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento; en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad federal aplicable.

Para las acciones de desinfección del agua, la ejecución podrá estar a cargo de la autoridad estatal o los prestadores de servicios de los municipios que firmen los anexos de ejecución y técnico, en particular la Comisión, Junta o Instituto estatal del agua, así como la autoridad o el organismo público estatal de salud.

El beneficiario deberá vigilar el cumplimiento y la conclusión de las acciones programadas en el caso de no ser el ejecutor.

3.5.3. Agente de pago

En los casos, donde la CONAGUA sea el ejecutor, la entidad federativa fungirá como instancia responsable del pago a las empresas con quien se celebren los contratos para la ejecución de las obras, quedando establecido en los propios contratos celebrados a cuenta y orden del beneficiario.

3.5.4. Normativa

La CONAGUA, a través de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas Reglas de Operación y para establecer las medidas conducentes que permitan la mejor operación del PROAGUA. Asimismo, podrá analizar los casos especiales y en su caso, hará del conocimiento de los beneficiarios, de la SHCP y OIC, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

Conforme a la disponibilidad presupuestal, en apego a los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 224 fracción VI párrafo cuarto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la CONAGUA gestionará la transferencia de los recursos federales a las cuentas bancarias de los gobiernos de los estados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.9.1. Obligaciones de los beneficiarios, inciso “d” de las presentes Reglas de Operación.

En apego a lo dispuesto en el artículo 2, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la CONAGUA pondrá a disposición del público en general las presentes Reglas de Operación en la página http://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/reglas-de-operacion-69943.

3.6. Actividades y plazos

Las actividades estarán sujetas a los periodos que se establecen en la Tabla 5.- Actividades principales y plazos de las presentes Reglas de Operación del PROAGUA, que se complementará con lo siguiente:

a) La fecha límite para la conclusión de las acciones será el 31 de diciembre de 2025 o de acuerdo al calendario convenido.

b) El beneficiario o ejecutor es el responsable de presentar en las sesiones de la CORESE, las propuestas de anexos modificatorios cuyos cambios serán analizados por la Dirección de la CONAGUA y enviados a la GPFAPS para su autorización. Se formalizarán anexos modificatorios, acompañados del formato "Cédula de Traspaso" (Anexo XIII).

c) La Dirección de la CONAGUA será responsable del proceso de incorporación al PROAGUA de las propuestas de acciones, mediante la revisión documental del cumplimiento de los requisitos; la remisión de información; la gestión del proceso; la coordinación con otras instancias; la formalización de los anexos de ejecución y técnicos; el apoyo técnico cuando sea requerido por escrito por los participantes; el seguimiento, reporte, control y vigilancia del proceso.

d) La CGRFC dará seguimiento a las actividades que los participantes titulares realicen a efecto de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el apartado Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales del formato de Solicitud (Anexo II) para participar en el PROAGUA y comunicará lo correspondiente, conforme a los plazos establecidos en la normatividad aplicable en materia fiscal, a la Dirección de la CONAGUA para que, en su caso, ésta proceda de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.9.4.1.

Las situaciones no previstas en estas Reglas de Operación serán resueltas por la SGAPDS.

La CONAGUA podrá recibir los Anexos de Ejecución y Técnicos, posterior al plazo establecido en las presentes reglas, quedando sujetos a lo establecido en el numeral 3.9.3.

Tabla 5.- Actividades principales y plazos.

Actividad	Plazo	Numeral
Presentación de solicitudes	30 días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas de Operación.	3.2.1. Solicitud para participar en el PROAGUA
Atención de observaciones	El último día designado para la recepción de solicitudes	3.2.2 Registro de acciones
Integración de registro de acciones y envío a la SGAPDS	5 (cinco) días hábiles posteriores al término del periodo de recepción de solicitudes	3.2.2 Registro de acciones
Aprobación de acciones por Comité Técnico	30 (treinta) días hábiles a partir de la recepción del registro	3.3.1. Aprobación de acciones
Formalización de Anexos	A más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación de acciones	3.4. Integración y formalización de Anexos de ejecución y técnicos.
Inicio del procedimiento de contratación de acciones	A más tardar 30 (treinta) días naturales posterior a la formalización de los Anexos	3.7. Contrataciones
Avances físico - financiero	5 días hábiles de cada mes iniciando en el mes siguiente a la firma de Anexos	3.7 Contrataciones
Conclusión de acciones	31 de diciembre de 2025 o calendario convenido	3.6. Actividades y plazos
Cierre de ejercicio	A más tardar el último día hábil del mes de enero de 2026	3.12.3 Cierre de ejercicio

3.7. Contrataciones

Los ejecutores, en caso de solicitud de la Dirección de la CONAGUA, deberán enviar las bases de licitación para su visto bueno. Los procesos de licitación de acciones deberán iniciar a partir de la formalización de los anexos, teniendo como plazo límite para su inicio y publicación 30 (treinta) días naturales posterior a la formalización de los mismos. La contratación de las acciones se realizará en apego a la LOPSRM, LAASSP y sus Reglamentos.

El recurso federal de economías que resulten una vez contratadas las acciones, así como las derivadas de finiquitos de obra, quedará a disposición de la SGAPDS, el cual se podrá comprometer para la ejecución de nuevas acciones o ampliación de metas, previa solicitud del Beneficiario, análisis de la Dirección de la CONAGUA y aprobación de la SGAPDS.

Cuando el monto contratado en cada acción sea superior al autorizado en el Anexo Técnico, la diferencia deberá ser cubierta por la contraparte.

3.8. Derechos de los beneficiarios

Todo beneficiario cuenta con los siguientes derechos:

a) Que su solicitud sea recibida por la Dirección de la CONAGUA.

b) Recibir por parte de la Dirección de la CONAGUA un comunicado dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores al periodo de la revisión del Comité Técnico sobre la resolución de su solicitud.

c) Recibir la radicación de los recursos conforme al calendario en los sistemas financieros de la CONAGUA.

d) Convenir la suspensión de las aportaciones cuando se presenten condiciones extraordinarias e imprevisibles o por causas de fuerza mayor.

3.9. Obligaciones y sanciones

3.9.1. Obligaciones de los beneficiarios

El beneficiario adquiere la obligación de cumplir con lo siguiente:

a) Integrar y resguardar el expediente que acredite el cumplimiento de los requisitos de las acciones formalizadas y ejecutadas, mismo que se encontrará a disposición de la Dirección de la CONAGUA y dará atención a los organismos fiscalizadores cuando así se requiera.

#

b) Que la información entregada sea veraz.

c) Hacer efectivo el apoyo federal otorgado en acciones consideradas en el Programa y asignar los recursos comprometidos de la contraparte.

d) Abrir una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para recibir recursos federales del PROAGUA cuya información deberá ser remitida a la Dirección de la CONAGUA.

e) Firmar los anexos de ejecución y técnicos en los tiempos y con los formatos establecidos.

f) Cuando las instancias ejecutoras sean diferentes al beneficiario, el recurso federal radicado deberá transferirse a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

g) Utilizar el apoyo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura.

h) Implementar mecanismos de transparencia para la aplicación de recursos.

i) Comunicar a la Dirección de la CONAGUA los procesos de licitación con los códigos de expedientes de CompraNet a través del reporte de avances físico-financiero mensual.

j) Acreditar la presentación del Cierre de ejercicio fiscal 2024 a más tardar el último día hábil del mes de enero del presente año como se establece en las reglas del PROAGUA del ejercicio inmediato anterior.

k) Enviar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes a la Dirección de la CONAGUA en forma impresa y digital el reporte de avances físico-financiero de las acciones de Infraestructura y Desinfección del agua (desglosado por localidad), adjuntando evidencia fotográfica (Anexos XIV y XV) de las acciones en ejecución y presentar el cierre de ejercicio fiscal (Anexo XVII) e Informe Final de las acciones en los formatos correspondientes (Anexos XVIII y XIX).

l) Para las acciones de atención social enviar trimestralmente a la Dirección de la CONAGUA en versión editable y digital, el formato de seguimiento de avances y al final del ejercicio el formato de Cierre de ejercicio (Anexo XVI)

3.9.2. Obligaciones de la instancia ejecutora

La instancia ejecutora deberá:

a) Integrar y resguardar el expediente único de la acción cumpliendo lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus respectivos reglamentos, que ampare cada una de las acciones formalizadas y ejecutadas, incluyendo supervisión técnica y atención social.

b) Aportar los recursos económicos correspondientes y de existir aportación de las localidades, garantizar su empleo en la ejecución de las acciones establecidas.

c) Proporcionar al beneficiario, en los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, a partir de la formalización del Anexo de Ejecución, el reporte de avances físico-financiero de las acciones convenidas para su integración.

d) Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión, control y fiscalización de los órdenes de gobierno facultados.

e) Brindar las facilidades a la Dirección de la CONAGUA para llevar a cabo el seguimiento normativo durante la ejecución de las acciones contempladas en los Anexos Técnicos.

f) Iniciar el proceso de licitación de las acciones aprobadas dentro de los 30 días posteriores a la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos.

g) Informar al beneficiario el proceso de licitación, a través del reporte de avances físico-financiero y cumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación, a fin de recibir del beneficiario la radicación de los recursos federales de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 3.6. Actividades y plazos.

h) Presentar al beneficiario cierre del ejercicio fiscal (Anexo XVII), así como los Informes finales de las acciones en los formatos correspondientes (Anexos XVIII y XIX).

i) En caso de existir montos federales no ejercidos, economías de contrataciones por montos inferiores a los programados o sanciones económicas en términos de la LOPSRM y su Reglamento, asegurar que los recursos sean depositados a la TESOFE (ejecutores estatales y municipales).

j) Realizar las actividades de atención social, con la finalidad de fortalecer las capacidades operativas de la organización comunitaria, cuando se tenga contemplado que esta se hará cargo del sistema.

3.9.3. Cancelación de los recursos

La CONAGUA podrá cancelar la ministración de los recursos cuando se incumplan alguna de las obligaciones establecidas en los numerales 3.9.1 o 3.9.2, según corresponda, o cuando el participante titular incumpla con lo establecido en el apartado Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales del formato de Solicitud (Anexo II).

3.9.4. Sanciones

Los ejecutores que hayan incumplido las Reglas de Operación, de acuerdo con dictamen de la Dirección de la CONAGUA, no serán elegibles en ejercicios posteriores en tanto no acrediten su atención.

Asimismo, cuando el ejecutor no acredite la aplicación de los recursos asignados dentro de los plazos previstos en los numerales 3.12.1 y 3.12.3 o no haya realizado el reintegro de los recursos no ejercidos en un plazo no mayor a 90 (noventa) días naturales posterior a la fecha de cierre de ejercicio autorizada, la Dirección de la CONAGUA informará a las instancias fiscalizadoras que correspondan.

3.9.4.1. Procedimiento para la cancelación del recurso

a) En caso de que la Dirección de la CONAGUA tenga conocimiento de un presunto incumplimiento a lo establecido en el apartado Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales del formato de Solicitud (Anexo II), o a alguna de las obligaciones establecidas en los numerales 3.9.1. o 3.9.2., por parte de algún beneficiario, ejecutor o participante titular, dará inicio al procedimiento de cancelación, y notificará al presunto infractor el oficio de inicio del procedimiento de cancelación, en el que señale el presunto incumplimiento que se atribuye, y otorgará un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que surta efectos la notificación referida, para que pueda manifestar y presentar las pruebas que a su derecho convenga.

b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el inciso inmediato anterior, habiendo o no ejercido el presunto infractor la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga, la Dirección de la CONAGUA emitirá la resolución correspondiente previo análisis y valoración de los elementos que en su caso haya aportado; dicha resolución deberá ser notificada dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al término del plazo para la emisión de la resolución.

La resolución que emita la Dirección de la CONAGUA podrá:

i. Determinar la cancelación parcial o total de los recursos, o

ii. Determinar la inexistencia del incumplimiento.

c) En caso de que la resolución a que se refiere el inciso inmediato anterior sea en el sentido de cancelar totalmente el recurso, la Dirección de la CONAGUA deberá abstenerse de presentar solicitudes de ministración a favor del Beneficiario. En caso de que dicha resolución sea en el sentido de cancelar parcialmente el recurso, la Dirección de la CONAGUA deberá presentar las solicitudes de ministración a favor del Beneficiario en los términos previstos en la resolución. Asimismo, la Dirección de la CONAGUA, en función a lo establecido en la resolución, deberá requerir, dentro del término de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel al que surta efectos la referida notificación, el reintegro de los recursos correspondientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución de cancelación, con los rendimientos y cargas financieras aplicables.

d) Para efectos del reintegro a que se refiere el inciso anterior, el Beneficiario deberá solicitar a la Dirección de la CONAGUA la línea de captura correspondiente.

e) En caso de que no se realice el reintegro en el plazo referido en el inciso c), la Dirección de la CONAGUA dará vista a las instancias fiscalizadoras que correspondan en un término no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha del cumplimiento del plazo establecido en el referido numeral.

#

3.10. Casos de excepción

Cuando la CONAGUA determine que existe riesgo urgente para la salud o para la integridad de los habitantes, la localidad o municipio será tratado como caso de excepción y se podrá otorgar hasta el 100% (cien por ciento) de apoyo federal. Para ello, la entidad federativa o municipio afectado deberá presentar a la Dirección de la CONAGUA el soporte documental validado por las autoridades competentes, que demuestre fehacientemente el riesgo a la salud o a la integridad de la población, para en su caso ser verificado por la misma.

Ante una situación de desastre, así como, proyectos estratégicos, acciones urgentes o de extrema necesidad justificada por el solicitante y mediante la autorización del Comité Técnico, se podrá apoyar hasta con el 100% (cien por ciento) de recursos federales, incluyendo los gastos inherentes para la prestación del servicio público para la entrega urgente o emergente de agua en localidades que lo requieran; podrá solicitar apoyo para el abastecimiento provisional de agua con camiones cisterna y para limpieza de infraestructura con equipos de desazolve, previa justificación y la aprobación del Comité Técnico. Para ello, deberá suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan llevar a cabo las acciones sin apegarse estrictamente a las presentes Reglas.

En casos de emergencia o urgencia se podrán adquirir depósitos para agua de fácil manejo y su fontanería para abasto comunitario.

3.11. Coordinación institucional

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, alcantarillado y saneamiento, que lleva implícito el uso eficiente del recurso, se promoverán mecanismos de coordinación entre instancias como: BIENESTAR, SEGOB, SEP, SALUD, SHCP, SECTUR, INPI y Secretaría de las Mujeres, así como la propia cabeza de sector, SEMARNAT, conforme a la normatividad aplicable en la materia y apegados al marco de derechos humanos vigente en el país, particularmente el referido al derecho al agua y saneamiento.

La coordinación entre los tres órdenes de gobierno se realizará de acuerdo con lo establecido en los Convenios Marco de Coordinación y deberá reflejarse en las reuniones de CORESE, así como lo dispuesto en las presentes Reglas.

3.12. Conclusión de acciones

3.12.1. Prórrogas

Las acciones de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se hayan contratado pero que no puedan ser concluidas al 31 de diciembre del año en curso por causas justificadas y por el hecho de que los recursos federales convenidos se consideran devengados en términos del artículo 175 del Reglamento de la LFPRH, la instancia ejecutora podrá proponer mecanismos para la conclusión de las acciones, presentando oficio de solicitud y justificación a la CORESE para su revisión y aprobación. En caso excepcional el ejecutor previa justificación podrá solicitar ampliación de plazo para la conclusión de las acciones a la Dirección de la CONAGUA la cual solicitará aprobación a la SGAPDS, teniendo como fecha límite para solicitar la prórroga el 30 de noviembre del año en curso.

3.12.2. Acta de entrega-recepción

Los ejecutores remitirán a la Dirección de la CONAGUA copia del acta de entrega-recepción elaborada conforme a lo establecido en la LOPSRM y su Reglamento.

En el caso de estudios y proyectos los ejecutores deberán entregar copia de los productos obtenidos a las Direcciones de la CONAGUA en archivo digital editable, para su resguardo e integración en el expediente correspondiente.

3.12.3. Cierre de ejercicio

La Dirección de la CONAGUA proporcionará al beneficiario durante los primeros 15 (quince) días de enero del año siguiente, la información de los montos transferidos con base en los sistemas financieros. El beneficiario consolidará y remitirá a la Dirección de la CONAGUA a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente, el documento Cierre de ejercicio fiscal (Anexo XVII) con información de los montos transferidos, ejercidos y reintegrados con corte al 31 de diciembre del año en curso. Dicha información deberá coincidir con el informe de la cuenta pública correspondiente.

Cuando el gobierno municipal o el organismo operador sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al gobierno de la entidad federativa para su consolidación en tiempo y forma.

Para las acciones que cuenten con prórroga para su conclusión, la instancia ejecutora deberá continuar entregando a la Dirección de la CONAGUA el reporte de avances físico-financiero. Una vez concluida la acción el beneficiario deberá reportar las metas y montos definitivos de las acciones prorrogadas.

Para dar por concluido el cierre del programa del año que corresponda, el beneficiario deberá presentar, además del cierre de ejercicio, el acta de entrega recepción conforme al numeral 3.12.2, y en su caso, la documentación comprobatoria de reintegros y de las cargas financieras generadas por reintegros extemporáneos efectuados a la TESOFE, los cuales se determinan en el siguiente enlace: https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do ajustándose a lo establecido en el artículo 17, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, asumiendo la obligación del pago correspondiente a las cargas financieras como se establece en el artículo 85 segundo párrafo del reglamento de LFPRH.

3.13. Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente o de acuerdo al calendario autorizado, conforme al artículo 54 de la LFPRH y 83 fracción VII, 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio mediante línea de captura que la Dirección de la CONAGUA emita al beneficiario. En caso de extemporaneidad del reintegro, también se deberán cubrir cargas financieras a la TESOFE. Asimismo, deberán reintegrarse a dicha instancia los intereses generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para el programa. Una vez realizados los reintegros, así como, en su caso, el pago de las cargas financieras aplicables, el ejecutor informará a la Dirección de la CONAGUA, enviando copia digital de los comprobantes de dichas operaciones.

Artículo 4. Auditoría, control y seguimiento

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la LFPRH, estas Reglas de Operación incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación del programa, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la Matriz de Marco Lógico se calculan de acuerdo con el Anexo I y se registran en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos del Programa.

De conformidad con las disposiciones aplicables en materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, se utilizará el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para informar a la SHCP los avances de los indicadores del programa, definidos en el Anexo I, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la Federación otorga a través del PROAGUA podrán ser revisados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, auditores independientes contratados para tal efecto, la SHCP, la ASF, la TESOFE y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, se deberá conservar la documentación para su consulta.

A partir de la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos, los beneficiarios informarán mensualmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de subsidios y que fueron suministrados y ejercidos conforme a los conceptos, actividades y programa autorizado, acciones, metas e indicadores comprometidos; igualmente, informarán de los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto. Deberán también observar los lineamientos para informar sobre recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados por la SHCP, el 25 de abril de 2013, en el DOF.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

a) Dar facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.

b) Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

#

Artículo 5. Gastos de operación

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), será hasta el importe que resulte de lo señalado en el numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Dentro de los gastos de operación, la CONAGUA podrá:

a) Evaluar y dar seguimiento normativo a las acciones del programa y a la situación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

b) Destinar los recursos necesarios para realizar traslados y actividades a su cargo, para la promoción, seguimiento y la asistencia técnica del programa.

c) Elaborar y publicar documentos técnicos y de planeación, así como de los sistemas informáticos necesarios para facilitar la gestión del PROAGUA.

d) Llevar asistencia técnica y operativa para desinfección del agua para uso y consumo humano y otras alternativas o innovaciones tecnológicas para el uso personal y doméstico del agua y saneamiento básico.

e) Realizar actividades de capacitación dirigidas a personal de la CONAGUA.

Artículo 6. Evaluación

6.1. Interna

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de la CONAGUA verificará el cumplimiento de las acciones y metas establecidas en los Anexos Técnicos, así como lo reportado a través del documento cierre de ejercicio.

6.2. Externa

El programa será sujeto a una evaluación de sus resultados, de sus beneficios económicos y sociales y de su efectividad costo, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se dará el seguimiento a los indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para el PROAGUA.

Artículo 7. Transparencia, difusión de la información y rendición de cuentas

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el DOF.

La relación completa de las acciones incluidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos que se formalicen por entidad federativa, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web de la CONAGUA: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AET
- Cualquier otro medio que implemente la CONAGUA, pudiendo ser considerada la difusión de las Reglas de Operación en las radiodifusoras comunitarias.

Los recursos asignados a los beneficiarios se publicarán en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia:

https://www.gob.mx/sesna/documentos/sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot

La publicidad para la difusión del PROAGUA y de los proyectos, así como la papelería y documentación oficial, deberán incluir claramente, visible o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Para la promoción y difusión de las acciones financiadas mediante el PROAGUA con la imagen institucional, se deberán atender los criterios generales para rotular las obras de infraestructura, el balizado de vehículos y materiales en apego a la normatividad establecida por la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua de la Comisión Nacional del Agua.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para el PROAGUA, por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a los gobiernos estatales, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF y sujetarse a lo establecido a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Deberá además apegarse al marco normativo en materia de igualdad de género, evitando los estereotipos por motivos de género.

Se debe publicar la información de los apoyos otorgados y los padrones de los beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Con fundamento en el artículo 106 de la LFPRH, la información relativa al PROAGUA y proyectos aprobados para el año que corresponda será difundida periódicamente por los gobiernos estatales entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se debe publicar anualmente, por los beneficiarios en la Gaceta Oficial o páginas electrónicas institucionales, la relación de localidades con la población atendida por el PROAGUA, al cierre del ejercicio.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras, para tal efecto el ejecutor deberá:

Colocar en la documentación comprobatoria del gasto un sello que contenga la leyenda:

OPERADO y el año fiscal de que se trate.

NOMBRE DEL PROGRAMA_____

NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____.

7.1. Contraloría social

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia. Estos documentos normativos podrán consultarse en el siguiente vínculo:

https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/contraloría-social-proagua

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Instancia ejecutora, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Instancia ejecutora, de no haber impedimento alguno, expedirá la constancia de registro de cada comité en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la Instancia ejecutora brindará a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

#

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría socia por medio del correo electrónico:

contraloríasocial@buengobierno.gob.mx

En caso de existir inconveniente para expedir la constancia de registro se notificará a los interesados en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, debiendo ser atendido en un plazo similar.

Artículo 8. Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma probables irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales puedan implicar faltas administrativas.

Las denuncias podrán presentarse ante los órganos internos de control o sus homólogos en los gobiernos estatales o directamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de los gobiernos estatales.

Las denuncias también podrán presentarse directamente en las Direcciones de la CONAGUA en los domicilios señalados en el Anexo XXII o al correo electrónico denuncias.proagua@conagua.gob.mx y se notificará al solicitante en un plazo de 15 (quince) días hábiles.

Los servidores públicos de la CONAGUA, de los gobiernos estatales y de los municipios, así como de los organismos operadores y cualquier otro que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de lo señalado en los párrafos anteriores estarán obligados a informar al respecto a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los medios para presentar denuncias deberán ser de fácil acceso para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la ubicación geográfica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, por lo que será necesario establecer espacios y mecanismos adecuados para la recopilación de estas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

SEGUNDO. - A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la CONAGUA continuará instruyendo que la transferencia de recursos federales a sus beneficiarios se realice de forma electrónica. La transferencia de pago prevista en este artículo estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO. – Se deberá dar cumplimiento al Programa Transversal establecido en el Capítulo VI y anexo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025, etiquetados para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento.

CUARTO. - La ejecución de las acciones previstas en estas Reglas y convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos, entre la CONAGUA y la entidad federativa, podrán realizarse a través de los Organismos Operadores, los Municipios o las entidades federativas que tengan la capacidad técnica para ello.

La CONAGUA podrá ser ejecutora de las obras y acciones del Programa en los siguientes casos: en los establecidos en el artículo 9 fracciones VIII, IX, XIII, XIV y 46 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales, cuando el beneficiario previamente lo solicite a la Dirección de la CONAGUA y conforme al numeral 3.10 Casos de excepción.

Los que actúen como ejecutores de los programas serán los responsables de la contratación de las acciones, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las presentes Reglas de Operación, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y sus respectivos Reglamentos y Manuales Administrativos de Aplicación General; y toda normatividad Federal aplicable.

Ciudad de México, a los 21 días del mes de febrero de 2025.- Director General, **Efraín Morales López**.- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo I. Indicadores del programa

I.1.- Porcentaje de población con acceso formal al agua potable.

(Habitantes con acceso al agua entubada en la vivienda o predio incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio) X 100

$$Ha = \frac{Hab_{ca}}{Hab_{sa}} \times 100$$

Donde:

Hab_{ca} = Habitantes con acceso al agua entubada para la vivienda o predio incorporados con el programa en el año.

Hab_{sa} = Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio.

I.2.- Porcentaje de población con acceso formal al alcantarillado.

(Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico) X 100.

$$Aa = \frac{Hab_{cs}}{Hab_{ss}} \times 100$$

Donde:

Hab_{cs} = Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año.

Hab_{ss} = Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico.

I.3 Porcentaje de Cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales.

(Caudal de agua residual municipal tratada con el programa /Caudal de agua residual municipal colectada) X 100.

$$T_c = \frac{Q_{tr}}{Q_{col}} \times 100$$

Donde:

Q_{tr} = Caudal de agua residual municipal tratada con el programa.

Q_{col} = Caudal de agua residual municipal colectada.

I.4.- Porcentaje del caudal de agua desinfectada. Mide el porcentaje del caudal de agua desinfectada respecto al caudal producido de fuentes formales e informales de abastecimiento.

(Caudal de agua desinfectada /Caudal de agua producida) X 100.

$$Pd = \frac{Q_{DES}}{Q_{Prod}} \times 100$$

Donde:

Q_{DES} = Caudal de agua desinfectada (lps).

Q_{Prod} = Caudal de agua producida (lps).

#

Anexo II. Formato Solicitud de apoyo para acceder a los subsidios del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

Medio Ambiente | CONAGUA

Solicitud de apoyo para acceder a los subsidios del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

(1) Clave Única de Acción: / CUA Número:

(2) Fecha: dd mm aaaa

Información requerida

(3) Tipo de apoyo a solicitar

Infraestructura para agua potable, alcantarillado y saneamiento ◯ Desinfección del agua ◯

(4) Documento que sustenta la inclusión de la acción solicitada.

Número de oficio de validación / Fecha del oficio:

Instrumento de Planeación / Fecha de documento:

Tipo de la acción solicitada

(5) Seleccionar la opción correspondiente

Componente: Agua potable ◯ Alcantarillado ◯ Saneamiento ◯

(6) Seleccionar la opción correspondiente

Subcomponente: Nueva ◯ Rehabilitación ◯ Mejoramiento de Eficiencia ◯

Descripción general de la acción

(7) Nombre de la acción:

(8) Descripción de los trabajos a realizar:

(9) Monto total de la acción: $ M.N

(10) Ubicación donde se realizará la acción

Municipio (s) / Localidad (es)

Información del solicitante

(11) Instancia que presenta la solicitud.

Entidad ◯ Municipio ◯ Organismo Operador ◯ Organización Comunitaria * ◯ Otro ◯

(12) Razón Social:

(13) Escribir el domicilio para oír y recibir notificaciones (los datos en este bloque son obligatorios)

Domicilio:

Ciudad: C.P.

Municipio: Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

*Deberá ser una Organización Comunitaria reconocida por el municipio o la asamblea comunitaria.

Página 1 de 3

(14) Manifestación de Compromisos en Materia Fiscal por Concepto de Aguas Nacionales
(este apartado solo debe ser requisitado cuando el Solicitante sea un Ente Público)

De conformidad con el numeral 3.2.1. primer párrafo inciso b) de las Reglas de Operación del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025, se realiza la siguiente Manifestación de Compromisos en Materia Fiscal por Concepto de Aguas Nacionales:

En caso de que la acción objeto de la presente solicitud sea aprobada por el Comité Técnico, a más tardar dentro de los 05 (cinco) días hábiles posteriores a dicha aprobación, el (los) Participante(s) Titular(es) que suscribe(n) la presente Manifestación, consultará(n) a la Dirección de la CONAGUA en la que se presentó la respectiva solicitud para participar en el PROAGUA su situación fiscal respecto del periodo comprendido entre los cinco años previos a la fecha de presentación de la solicitud para participar en el PROAGUA y el segundo trimestre de 2024, esto en relación a la totalidad de los títulos que en materia de aguas nacionales han sido expedidos a su favor.

En caso de que derivado de dicha consulta se identifiquen omisiones en la presentación y pago de declaraciones fiscales correspondientes al referido periodo, el (los) Participante(s) Titular(es) se compromete(n) a, dentro del periodo comprendido entre la aprobación de las respectivas acciones por parte del Comité Técnico y los 90 (noventa) días naturales posteriores a dicha aprobación:

1) Presentar a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización de la CONAGUA la solicitud de autorización de pago a plazos respecto de dichas omisiones, en términos de los artículos 66 y 66-A del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, a través de la Dirección de la CONAGUA en la que presentó su solicitud para participar en el PROAGUA, o

2) Presentar y pagar, de conformidad con la Ley Federal de Derechos, las declaraciones correspondientes por los periodos omitidos.

De igual forma, el (los) Participante(s) Titular(es) protesta(n) de decir verdad:

a) Que la presente Manifestación respeta íntegramente el contenido establecido en el apartado Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales del formato de solicitud (Anexo II) para participar en el PROAGUA;

b) Que cuentan con las atribuciones para suscribir y hacer cumplir lo establecido en la presente Manifestación.

Por el Solicitante

_____
Nombre completo
Cargo y firma

Por el (los) Participante(s) Titular(es)
Firman respecto de las obligaciones establecidas en la presente Manifestación

_____
Nombre completo
Cargo y firma

Nota: En caso de ser más de un Participante Titular, integrar tantos campos como sean necesarios

_____
Nombre completo
Cargo y firma

_____
Nombre completo
Cargo y firma

La recepción y registro de la presente solicitud no autoriza ni garantiza el acceso al subsidio del PROAGUA.

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

#

Este apartado será llenado por el Servidor Público de la CONAGUA

(15) Marca con una **X** si se cumple o no aplica el requisito establecido.

Cumple	No aplica	
☐		a) Documento bajo protesta de decir verdad en el que manifieste contar con la contraparte presupuestal (Anexo III)
☐	☐	b) Manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales (incluida en el anexo II)
		Para acciones de infraestructura y mejoramiento de eficiencia:
☐	☐	c) Proyecto ejecutivo en formato digital, en una memoria tipo USB que incluya al menos, memoria descriptiva, memorias de cálculo y planos, presupuesto base y catálogo de conceptos (En caso de contar con el oficio de validación emitido por la Dirección de la CONAGUA, deberá anexarlo).
☐	☐	d) Para el componente de agua potable, copia del título de asignación de aguas nacionales, para obras de saneamiento copia de los permisos de descargas de aguas residuales, o en su caso, copia de las solicitudes ingresadas a la Conagua
☐	☐	e) Ficha técnica de cada una de las acciones (Anexo VI) y atención social (Anexo VII), en forma impresa debidamente firmada.
☐	☐	f) Para estudios y proyectos se deben presentar términos de referencia y catálogo de conceptos.
☐	☐	g) Para acciones del subcomponente Mejoramiento de eficiencia deben presentar cuestionario de información básica por cada prestador de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Anexo XII).
		h) Para obras por cooperación y acciones solicitadas por pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas:
☐	☐	i. Entregar documento que acredite la constitución de comité u otra forma de organización comunitaria reconocida por el municipio o la asamblea comunitaria, para el caso de comunidades indígenas y afromexicanas contar con el reconocimiento de sus autoridades de acuerdo con sus sistemas normativos.
☐	☐	ii. Presentar escrito de la organización comunitaria, municipio y en su caso la entidad federativa en el que conste el compromiso para hacerse cargo del funcionamiento y mantenimiento de la obra.
		Para acciones de Desinfección deberá presentar:
☐	☐	i) El Indicador de desinfección (INDES)
☐	☐	j) Relación detallada de localidades (Anexo XX) donde se programarán acciones de Desinfección del agua.

(16) Observaciones:

(17) Funcionario público de CONAGUA.

Nombre completo _____

Cargo y firma _____

Instructivo de llenado del formato

(1) La Clave única de acción (CUA) se genera automáticamente por el sistema después de registrar la solicitud, la Dirección Local de la CONAGUA colocará el número obtenido.

(2) Se anota la fecha de presentación de la solicitud.

Información requerida en el PROAGUA.

(3) Seleccionar el Tipo de Apoyo del PROAGUA para atender la acción incluida en la solicitud.

(4) Documento que sustenta la inclusión de la acción solicitada de acuerdo al Tipo de Apoyo seleccionado.

Los siguientes datos deberán ser requisados por la Dirección de la CONAGUA que corresponda a la entidad federativa.

Tipo de la acción solicitada

(5) Seleccionar el componente del PROAGUA que corresponde la acción solicitada.

(6) Seleccionar el Subcomponente del PROAGUA que corresponde la acción solicitada.

(7) Anotar el nombre de la acción de la cual se solicita apoyo para participar en el programa.

Descripción general de la acción

(8) Anotar de manera breve y concisa las características relevantes de la acción.

(9) Se anota el monto total de la acción en pesos mexicanos con dos decimales.

(10) Nombre del municipio(s) y localidad(es) donde se realizará la acción.

Información del solicitante

(11) Seleccionar la Instancia que presentó la solicitud (se deberá seleccionar una sola opción).

(12) Anotar la denominación social de acuerdo a los documentos oficiales del solicitante.

(13) Escribir el domicilio para oír y recibir notificaciones.

(14) En el espacio para firmas deberá anotarse el nombre completo, cargo y firma de la persona que presenta la solicitud (EL Solicitante), así como el nombre completo, cargo y firma de quien funja como representante legal del participante titular al que la ejecución de la acción solicitada mediante el presente Anexo II le permitirá coadyuvar a alcanzar sus objetivos en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

(15) Verificación de los requisitos (anotar una x si cumple, o no aplica el requisito establecido)

(16) Anotar las observaciones que el funcionario crea conveniente que sean importantes para el expediente de la solicitud

(17) Datos del funcionario público de CONAGUA que firmará el formato una vez que se imprima para formalizar la solicitud, (nombre completo, cargo y firma autógrafa).

Anexo III. Formato comprobación de contraparte

Logo de la Dependencia Estatal/Municipal/Organismo Operador

Oficio No.
Lugar
Fecha

C. _____
(Funcionario del OC o DL de la CONAGUA)
Director General del Organismo de Cuenca…
o
Director Local de la CONAGUA en...
P R E S E N T E

Me refiero al Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), en específico al cumplimiento de los requisitos establecidos en sus Reglas de Operación para acceder a sus apoyos, entre ellos el de garantizar contar con los recursos de contraparte para la ejecución del programa en el ejercicio 2025.

Al respecto, por este medio me permito manifestar que esta (nombre de la dependencia que signara el documento) cuenta con la asignación presupuestal necesaria para la aportación de su contraparte por un monto de _____ y nos comprometemos a realizar las aportaciones para la ejecución de la acción denominada:_____.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

Atentamente

_____
(nombre y cargo

C.c.p.

#

Anexo IV. Acciones tipo del programa

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

Componente Agua Potable

Subcomponente **Nuevo y Rehabilitado**

Número y descripción de la Acción	Sub acciones	
Acción 1 Obra de captación subterránea	a) Pozo b) Galería filtrante c) Noria	d) Macro medición e) Protección de fuente de abastecimiento f) Planta/Cárcamo de bombeo
Acción 2 Obra de captación superficial	a) Presa b) Toma directa c) Caja de captación	d) Captación pluvial* e) Planta/Cárcamo de bombeo f) Protección de fuente de abastecimiento
Acción 3 Línea de conducción	a) Línea de alimentación b) Línea de conducción	c) Línea de bombeo
Acción 4 Tanque	a) Enterrado b) Semienterrado	c) Superficial d) Elevado
Acción 5 Planta potabilizadora	a) Proceso tradicional b) Proceso avanzado	c) Desaladora
Acción 6 Redes de distribución	a) Planta/Cárcamo de bombeo b) Línea primaria c) Línea secundaria	d) Cajas de válvulas e) Tomas domiciliarias
Acción 7 Equipamiento	a) Bombas b) Válvulas c) Filtros	d) Equipo de telemetría y automatización e) Electromecánico f) Equipo de maniobras
Acción 8 Sistema integrado	**a) Convencional:** Captación, Conducción, Potabilización, Regulación, línea de alimentación y red de distribución	**b) No convencional:** Sistemas de captación de agua de lluvia (SCALL) a nivel de vivienda*.
Acción 9 Participación social	**Atención Social:** a) Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social b) Jornadas informativas c) Material de difusión d) Capacitación e) Constitución de comités comunitarios f) Implementación de reglamentos comunitarios	**Contraloría Social:** a) Difusión del PROAGUA y de la contraloría social b) Constitución de comités c) Capacitación a beneficiarios, comités, y enlaces de contraloría social y promotores d) Asesorías a comités
Acción 10 Estudios y proyectos	a) Estudio de pre factibilidad b) Estudio de factibilidad económica c) Proyecto de ingeniería básica	d) Proyecto ejecutivo e) Plan de seguridad del agua f) Sectorización de redes g) Eficiencia energética*

Subcomponente **Mejoramiento de Eficiencia**

Número y descripción de la Acción	Sub acciones	
Acción 1 Equipamiento o instrumentación	a) Equipos de video inspección y desazolve	b) Equipos de detección de fugas
Acción 2 Sistema comercial	a) Programas de cómputo b) Padrón de usuarios	c) Micro medición d) Diseño de rutas de lectura
Acción 3 Estudios y diagnósticos	a) Plan Hídrico* b) Eficiencia energética c) Catastro de infraestructura hidráulica	d) Estudio y detección de agua no contabilizada e) Estudio para actualización de tarifas
Acción 4 Pérdidas físicas de agua	a) Micro medición (sustitución) b) Localización y reparación de fugas en tuberías o tanques c) Sistematización de lectura de micro medidores en tomas e incorporación de lecturas al sistema de facturación y cobranza d) Rehabilitación o sustitución de tuberías con fugas	e) Optimización hidráulica: sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento f) Macro medición en captaciones o sectores g) Sistema de información geográfica h) Sistematización de lectura de macro medición en captaciones y sectores
Acción 5 Fortalecimiento de capacidades	a) Cursos	

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

Componente Alcantarillado

Subcomponente **Nuevo y Rehabilitado**

Número y descripción de la Acción	Sub acciones	
Acción 1 Sistema de atarjeas	a) Red de atarjeas* b) Pozos de visita*	c) Descargas domiciliarias*
Acción 2 Sistema de colectores	a) Colector de agua residual* b) Pozos de visita* c) Emisor*	d) Cárcamo e) Planta de bombeo
Acción 3 Equipamiento	a) Electromecánico b) Estación de bombeo	c) Subestación eléctrica d) Conexiones
Acción 4 Sistema integrado*	a) Red de atarjeas, subcolectores, colectores, emisor, tratamiento, sitio de vertido y obras conexas*	
Acción 5 Participación social	**Atención Social:** a) Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social b) Jornadas informativas c) Material de difusión d) Capacitación e) Constitución de comités comunitarios f) Implementación de reglamentos comunitarios	**Contraloría Social:** a) Difusión del PROAGUA y de la contraloría social b) Constitución de comités c) Capacitación a beneficiarios, comités, y enlaces de contraloría social y promotores d) Asesorías a comités
Acción 6 Estudios y proyectos	a) Estudio de pre factibilidad b) Estudio de factibilidad económica	c) Proyecto de ingeniería básica d) Proyecto ejecutivo

#

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

Componente Saneamiento

Subcomponente **Nuevo y Rehabilitado**

Número y descripción de la Acción	Sub acciones	
Acción 1 Saneamiento básico	a) Sanitarios* b) Sanitario seco con separación de orina* c) Sanitario seco sin separación de orina*	d) Biodigestores* e) Fosas sépticas*
Acción 2 Planta de tratamiento de aguas residuales	a) Tratamiento primario* b) Tratamiento secundario*	c) Tratamiento avanzado* d) Medición del gasto tratado e) Humedales
Acción 3 Reutilización o intercambio de agua tratada	a) Estaciones de bombeo b) Líneas de interconexión	c) Línea de conducción d) Tanque de almacenamiento para agua tratada
Acción 4 Emisor	a) Tuberías b) Canales	c) Plantas de bombeo d) Estructura de descarga
Acción 5 Equipamiento	a) Electromecánico b) Estación de bombeo	c) Subestación eléctrica d) Conexiones e) Equipo de maniobras
Acción 6 Participación social	**Atención Social:** a) Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social b) Jornadas informativas c) Material de difusión d) Capacitación e) Constitución de comités comunitarios f) Implementación de reglamentos comunitarios	**Contraloría Social:** a) Difusión del PROAGUA y de la contraloría social b) Constitución de comités c) Capacitación a beneficiarios, comités, y enlaces de contraloría social y promotores d) Asesorías a comités
Acción 7 Estudios y proyectos	a) Estudio de factibilidad técnica b) Estudio de factibilidad económica c) Proyecto de ingeniería básica	d) Proyecto ejecutivo e) Estudios tarifarios

Acciones para Desinfección del Agua

Componente Agua Potable

Subcomponente **Nuevo y Rehabilitado**

Número y descripción de la Acción	Sub acciones
Acción 1 Equipamiento	a) Equipos y dispositivos para la desinfección y purificación del agua de consumo.

Subcomponente **Mejoramiento de Eficiencia**

Número y descripción de la Acción	Sub acciones
Acción 1 Materiales y reactivos	a) Materiales y reactivos para desinfección: gas cloro en cilindros, hipoclorito de calcio, hipoclorito de sodio, equipo colorimétrico, pastillas DPD, plata coloidal, lón cobre, cal, otros reactivos desinfectantes y equipos de medición (digital/campo).
Acción 2 Capacitación	a) Capacitaciones técnicas para desinfección del agua en su operación y mantenimiento b) Capacitación técnica en formulación de PSA
Acción 3 Obra de captación	a) Protección a fuentes de abastecimiento superficiales, subterráneas y casetas de desinfección
Acción 4 Operativo	a) Operativo para eliminar excretas y riesgos sanitarios, así como tener un medio limpio y sano en viviendas y su entorno
Acción 5 Muestreos	a) Muestreo de cloro residual libre, bacteriológico y previa autorización los físico-químico

Notas:

- Todas las acciones y sub acciones se muestran de manera enunciativa mas no limitativa, el Anexo IV podrá ser actualizado cuando se requiera y estará disponible en el sitio web de la CONAGUA, https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua.
- Aquellas que contienen un asterisco (*) de manera enunciativa más no limitativa, se identifican como sub acciones que contribuyen a la adaptación o mitigación al cambio climático.
- Las acciones no consideradas en este anexo podrán apoyarse por excepción sólo con autorización del Comité Técnico.
- La CONAGUA podrá proponer el desarrollo de proyectos piloto.
- Para conocer a detalle las acciones de atención social, consultar la guía de apoyo de atención social disponible en: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua

#

Anexo V. Formato Registro de acciones

Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento

Medio Ambiente | CONAGUA

Registro de acciones



Solicitudes de acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento recibidas y registradas por el Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA

Entidad Federativa: _____

Fecha de elaboración:	

No.	Clave Única de Acción (CUA)	Tipo de Localidad	Localización			Componente	Sub-Componente	Descripción (clara) de acción / Tipo de Acción, Sub-Acción	Habitantes a beneficiar			Inversión Propuesta			% Federal	Fecha validación CONAGUA	Grado de prioridad de atención
			Clave INEGI (9 dígitos)	Municipio	Localidad				Incorp.	Mejor.	Mujeres	Federal	Contraparte	Total			
Total de inversión infraestructura									**0**	**0**	**0**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			

Total de inversión en desinfección del agua, para _____acciones (anotar el número de acciones)	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Total de inversión Atención social	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Total de inversión Contraloría social	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Total de inversión Supervisión técnica	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	0.00	**0.00**	**0.00**

Comisión Nacional del Agua

DL / OC

Comisión Nacional del Agua

SGAPDS

Anexo VI. Formato Ficha Técnica de acciones para Infraestructura

1. Entidad Federativa _____

Datos de ubicación		**Datos de la localidad**		**Cobertura de los servicios**	
2. Municipio		6. Población total		10. Agua potable	
3. Localidad		7. Grado de prioridad determinado por CONAGUA (Rural)		11. Alcantarillado	
4. Clave de INEGI		8. Clasificado en el Decreto ZAP (Urbano) Si / No		12. Tratamiento de aguas residuales	
5. Tipo de Localidad rural/urbana		9. Grado de marginación (CONAPO)		13. Desinfección	

Información de la obra o acción		**Acciones tipo del Programa (Anexo IV)**				**Inversiones**
14. Clave Única de la Acción (CUA)		16. Componente		17. Subcomponente		22. Inversión total programada en el año
15. Nombre de la obra o acción (Descripción detallada de los trabajos a realizar)		18. Acción	19. Subacción	20. Unidad de medida	21. Meta	23. Inversión por sub acción

Fuente de financiamiento, de la inversión total programada en el año								**Habitantes a beneficiar**	
24. Inversión federal		25. Inversión estatal		26. Inversión municipal		27. Inversión organismo operador		38. a Incorporar	39. a Mejorar
Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%		
								Tipo de población a beneficiar	

Datos del proyecto		**Datos de validación del expediente**		40. Mujeres		
28. Fecha de proyecto		33. No. de oficio validación CONAGUA		41. Población indígena		
29. Periodo estimado de ejecución de la obra		34. Fecha validación CONAGUA		42. Población afro mexicana		
30. Ubicación geográfica (Coordenadas)		35. Instrumento oficial para elaborar el presupuesto base		**LPS Planta de Tratamiento de Agua residual a tratar**		**LPS, Planta potabilizadora**
31. Instancia ejecutora		36. Beneficia a Centros Educativos (Indicar número)		43. a Incorporar	44. a Mejorar	45. a Potabilizar
32. Organismo operador		37. Beneficia a Centros de Salud (Indicar número)				

Solo cuando la Obra es en etapas (Relacionar cada una, incluyendo la del presente ejercicio)					
46. Etapa de la obra	47. Descripción de los trabajos	48. Inversión por etapa	49. Inversión federal	50. Porcentaje federal	51. Año de ejecución
52. Suma					
53. Fecha de Elaboración					

Nombre y firma de quien realizó (Gobierno del Estado)

Nombre y firma de quien validó (Dirección de CONAGUA)

#

54. Figura, croquis o diagrama donde se esquematicen los componentes del proyecto que se pretende construir.

Nombre y firma de quien realizó

(Gobierno del Estado)

Nombre y firma de quien validó

(Dirección de CONAGUA)

Anexo VII.- Formato Ficha Técnica de acciones para Atención Social

1. Entidad Federativa	

Datos de Ubicación		**Datos de la Localidad**		**Infraestructura**	
2. Municipio		6. Población Total		10. Instancia Ejecutora	
3. Localidad		7. Grado de Prioridad Determinado por CONAGUA (Rural)		11. Tipo de infraestructura	
4. Clave de INEGI		8. Clasificado en el Decreto ZAP (Urbano) Si / No		12. Responsable de operar la infraestructura	
5. Tipo de Localidad Urbana/Rural		9. Grado de Marginación (CONAPO)			

Información de la Acción		**Acciones Tipo del Programa**			
13. Nombre de la acción	**Participación social / Atención social**	15. Componente		16. Subcomponente	
14. Descripción detallada de los trabajos		17. Subacción	18. Unidad de Medida	19. Meta	
		Comité comunitario	**comité**	20. total Integrantes	21. Mujeres

Fuente de Financiamiento					**Modalidad**	**Tipo de Población a atender**	
22. Inversión Federal		23. Inversión Contraparte		24. Inversión Total	25. Modalidad de ejecución	26. Mujeres	
Monto	%	Monto	%	Monto	(Contrato o Administración)	27. Población Indígena	
						28. Población afro mexicana	

Programa de trabajo			
29. Nombre de la actividad (subacción)	30. Descripción breve de la actividad (para capacitación selecciona de la lista desplegable)	31. Fecha de inicio	32. Fecha de termino

33. Fecha de Elaboración		

Nombre y firma de quien realizo
(Gobierno del Estado)

Nombre y firma Vo. Bo.

#

Anexo VIII.- Formato Anexo de Ejecución.

LOGO O ESCUDO ESTATAL

ESTADO DE _____
ANEXO DE EJECUCIÓN
PROAGUA NÚM.-____-____/2025



ANEXO DE EJECUCIÓN PROAGUA NÚM. __ - __ / 2025 QUE CELEBRA, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, CON EL OBJETO DE FORMALIZAR LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO (PROAGUA).

ANTECEDENTES

1.- Con fecha ____ de ____ de _____el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de _____, celebraron un Convenio Marco de Coordinación, con el objeto de establecer los lineamientos para conjuntar recursos y formalizar acciones en las materias de infraestructura hidroagrícola, agua potable, alcantarillado y saneamiento y cultura del agua, en beneficio de la entidad, en cuya cláusula tercera se estableció que las acciones de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, se formalizarán a través de anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación o el instrumento que determine la normatividad aplicable.

2.- Con fecha ___ de _____ de ____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025 (en lo sucesivo las REGLAS DE OPERACIÓN), que establecen las disposiciones para la aplicación de los subsidios relativos al citado programa, el cual tiene como objetivo contribuir a incrementar y sostener las coberturas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante el apoyo en el desarrollo de diversas acciones que permitan avanzar en el cumplimiento del derecho al acceso, disposición y saneamiento del agua a las localidades rurales y urbanas.

I. OBJETO.

Formalizar las acciones relativas al Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento **(PROAGUA)**.

II. PARTICIPANTES.

A. La Comisión Nacional del Agua, en lo sucesivo la **"CONAGUA"**, declara que:

1.- Comparece a la suscripción del presente anexo con la naturaleza jurídica que quedó acreditada en el Convenio Marco de Coordinación referido en el antecedente 1.

2.- El C._____, en su carácter de _____ **(Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca _____ o Titular de la Dirección Local _____ según sea el caso)** de la Comisión Nacional del Agua, cuenta con atribuciones suficientes para celebrar el presente anexo de ejecución, conforme a lo dispuesto por los artículos 1, 4, 7 fracciones VI y VII, 7 BIS fracción III, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado “b”,

(Elegir párrafo) (Si firma la persona Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca)

12 BIS, 12 BIS 1, 12 BIS 2 fracción I y 12 BIS 6 fracciones VII, VIII y XXII de la Ley de Aguas Nacionales y 1, 6 párrafos segundo, cuarto y quinto fracción ___, 7, 9 párrafo primero fracción II, 10, 11 apartado B, 65 y 73 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua;

(Si firma la persona Titular de la Dirección Local)

12 BIS y 12 BIS 1 de la Ley de Aguas Nacionales y 1, 9 párrafo primero fracción III, 11 apartado C, 86 fracciones I y II en vinculación con el 80 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

3.- Tiene como domicilio el ubicado en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos del presente instrumento.

B. El Estado de _____, en lo sucesivo el "ESTADO", declara que:

1.- Comparece a la suscripción del presente anexo con la naturaleza jurídica que quedó acreditada en el Convenio Marco de Coordinación referido en el antecedente 1.

2.- El C._____, en su carácter de Titular de _____, cuenta con atribuciones para suscribir el presente anexo de ejecución de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____.

3.- Tiene como domicilio el ubicado en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos del presente instrumento.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO.

Artículos 4 párrafo sexto, 27 párrafo quinto, 115 fracción III inciso a) y 116 párrafo segundo fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 5 fracción III, 6, 23 primer párrafo, 54, 74, 75, 79, 82, 85, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65 fracciones I, II y III, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 181, 223, 224, 226, 284, 285 y 287 de su Reglamento; 24, 28 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2025; 1, 4, 7 fracciones VI y VII, 7 BIS fracción III, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado "b", 12 BIS, 12 BIS 1, 12 BIS 2 fracción I y 12 BIS 6 fracciones VII, VIII y XXII de la Ley de Aguas Nacionales; **(si firma un Director Local eliminar los artículos 12 bis 2 y 12 bis 6)** 191 de la Ley Federal de Derechos; 1, 3, 9, 18, 25, 26, 28, 40, 41 y 42 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y a su manual administrativo de aplicación general; 1, 3, 4, 10, 12, 17, 24, 26, 27, 30, 41, 42 y 43 y demás relativos y aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y a su manual administrativo de aplicación general; 1, 4, 11, 12, 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás relativos y aplicables en dicha materia; _____ **(incluir en ese espacio, los artículos del reglamento interior de la Comisión Nacional del Agua utilizados en la fracción II PARTICIPANTES, apartado A, numeral 2)** del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___de _____ de _____ y _____. **(incluir los artículos que corresponda de acuerdo a la normatividad estatal)**

IV. ACCIONES A REALIZAR.

Los recursos federales asignados al **PROAGUA** se destinarán a la realización de acciones para contribuir a incrementar y sostener las coberturas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que permitan avanzar en el cumplimiento del derecho al acceso, disposición y saneamiento del agua a las localidades rurales y urbanas.

Las acciones a realizar se especifican por tipo de apoyo en sus respectivos anexos técnicos conforme a la siguiente clasificación:

(colocar exclusivamente los anexos para el tipo de acciones a ejecutar en el 2025)

- Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Acciones para Desinfección del Agua.

Los cuales forman parte integrante del presente anexo de ejecución.

V. RECURSOS Y MODALIDADES DE EJECUCIÓN.

1. Para la realización de las acciones del **PROAGUA**, objeto de este anexo de ejecución, se prevé durante 2025, una inversión total de $ _____ (_____ M.N.), conforme a la siguiente estructura:

#

a) La **"CONAGUA"** aportará la cantidad de $ _____ (_____ M.N.), proveniente de recursos aprobados al ramo 16 en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, mismos que se aplicarán en los montos siguientes:

- Para las acciones de Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales, se aportará la cantidad de $ _____ (_____ / 100 M.N.), de conformidad a su respectivo anexo técnico, el cual forma parte integrante del presente instrumento.
- Para las acciones de Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades urbanas, se aportará la cantidad de $ _____ (_____ / 100 M.N.), de conformidad a su respectivo anexo técnico, el cual forma parte integrante del presente instrumento.
- Para las acciones de Desinfección del agua, se aportará la cantidad de $ _____ (_____ /100 M.N.), de conformidad a su respectivo anexo técnico, el cual forma parte integrante del presente instrumento.

(solamente deberán incluirse los tipos de apoyo que formalizarán en anexos técnicos)

b) El **"ESTADO"** aportará la cantidad de $ _____ (_____ M.N.), proveniente de recursos propios, y en su caso, del _____ (municipio, de la instancia ejecutora, del organismo operador partiendo de su generación interna de caja, del sector social o participación de la iniciativa privada), mismos que se aplicarán en los montos siguientes:

- Para las acciones de Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales, se aportará la cantidad de $ _____ (_____ / 100 M.N.), de conformidad a su respectivo anexo técnico, el cual forma parte integrante del presente instrumento.
- Para las acciones de Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades urbanas, se aportará la cantidad de $ _____ (_____ / 100 M.N.), de conformidad a su respectivo anexo técnico, el cual forma parte integrante del presente instrumento.
- Para las acciones de Desinfección del agua, se aportará la cantidad de $ _____ (_____ /100 M.N.), de conformidad a su respectivo anexo técnico, el cual forma parte integrante del presente instrumento.

(solamente deberán incluirse los tipos de apoyo que formalizarán los anexos técnicos correspondientes).

2. Los recursos federales que se aporten estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y a las autorizaciones y modificaciones que en su momento emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dichos recursos se consideran públicos para efectos de transparencia y fiscalización y son subsidios que otorga el Gobierno Federal, por tanto no pierden la naturaleza de recursos públicos federales y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia, en consecuencia, están sujetos a las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por gobiernos estatales, municipales, organismos operadores u organizaciones comunitarias con acompañamiento municipal.

3. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en las que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

4. Con el propósito de propiciar la transparencia y rendición de cuentas, agilizar la ejecución del PROAGUA, y mejorar la distribución de los recursos federales, la **"CONAGUA"** conforme la disponibilidad presupuestal radicará los recursos directamente a las cuentas bancarias del **"ESTADO"**. Cuando los ejecutores sean los municipios, los organismos operadores u organizaciones comunitarias con acompañamiento municipal, el **"ESTADO"** deberá a su vez radicarlos a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

VI. OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN DEL PROAGUA.

VI.1. La **"CONAGUA"** se compromete a:

a) Gestionar la radicación de los recursos económicos federales a la Tesorería del **"ESTADO"** en los montos y términos señalados en el inciso a) del numeral 1 del apartado V. Recursos y modalidades de ejecución.

b) Otorgar al **"ESTADO"** la asistencia técnica que le solicite para la ejecución eficiente del **PROAGUA**.

c) Llevar a cabo el seguimiento normativo del **PROAGUA**, actualizando de forma mensual y coordinada con el **"ESTADO"** la información referente a sus avances, para lo cual, destinará conforme a la disponibilidad presupuestal recursos a cargo de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. Para tal fin, el presente instrumento deberá acompañarse del formato denominado "Gastos de Operación para el Seguimiento Normativo".

d) Proporcionar al **"ESTADO"** el esquema para la implementación, promoción, operación y seguimiento de las actividades de contraloría social en las localidades beneficiadas con el **PROAGUA**.

e) Proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación o al órgano fiscalizador competente, conforme a la normatividad aplicable, la información y documentación que le sea requerida en relación con la aplicación de los recursos económicos, para los fines específicos para los cuales fueron otorgados.

f) Publicar el presente anexo de ejecución y sus respectivos anexos técnicos, en la página web de la **"CONAGUA"** https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AET

VI.2 El **"ESTADO"** se compromete a:

a) Suscribir, en su caso, con las instancias ejecutoras o participantes correspondientes, los instrumentos necesarios para la ejecución del **PROAGUA** y la atención de los compromisos que de ellos deriven.

b) Aportar los recursos económicos señalados en el inciso b) del numeral 1 del apartado V. Recursos y modalidades de ejecución y cumplir con la asignación de recursos a las instancias ejecutoras conforme se establece en las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

c) Aplicar y ejercer los recursos señalados en el inciso b) del numeral 1 del apartado V. Recursos y modalidades de ejecución, única y exclusivamente para la realización de las acciones que se indican en los anexos técnicos correspondientes.

d) Solicitar por escrito a la "**CONAGUA**" la asistencia técnica que se requiera para la adecuada realización del **PROAGUA**.

e) Promover y realizar por sí o por conducto de las instancias ejecutoras, las acciones establecidas en los Anexos Técnicos, con estricto apego a lo establecido en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y demás normatividad aplicable.

f) Realizar por sí o por conducto de las instancias ejecutoras, la implementación, promoción, operación y seguimiento de las actividades de contraloría social en las localidades beneficiadas con el **PROAGUA**, con base en el esquema que le proporcione la **"CONAGUA"** para tal efecto.

g) Administrar los recursos federales transferidos en cuentas bancarias productivas, específicas y exclusivas para su administración de manera tal que se pueda realizar el seguimiento y fiscalización de esos recursos.

Cuando la instancia ejecutora no sea la entidad federativa, sino los municipios u organismos operadores, estos, aperturarán las cuentas bancarias productivas, específicas y exclusivas para la administración de los recursos federales, a efecto de que se pueda dar seguimiento y fiscalizar los recursos federales que la entidad federativa les transfiera. El recurso federal radicado, deberá transferirse a la instancia ejecutora, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, conforme a lo establecido en las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

#

Invariablemente la instancia ejecutora asumirá la responsabilidad de la administración de los recursos, conforme a las disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

h) Cuando los recursos sean administrados por una instancia estatal diferente a la que ejecuta el PROAGUA, deberá garantizar el flujo oportuno de recursos para la realización del mismo, asignando los recursos que requieran las instancias ejecutoras conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN.

i) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de las acciones previstas; recabar y custodiar la documentación comprobatoria de las erogaciones derivadas de la ejecución de las acciones del **PROAGUA** contempladas en los anexos técnicos.

j) Cumplir con las metas indicadas para cada acción, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos correspondientes.

k) Proporcionar a _____ **(Organismo de Cuenca o Dirección Local de que se trate)** dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes la información correspondiente a los avances de las acciones y ejercicio de los recursos materia del presente instrumento, así como proporcionar la documentación e información adicional que se le requiera para el debido seguimiento del **PROAGUA**.

l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos federales que no se hayan aplicado a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2025 no se hayan ejercido.

m) Presentar a _____ **(Organismo de Cuenca o Dirección Local de que se trate),** a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2026, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, los recursos ejercidos conforme a lo reportado como ejercido en el sistema financiero de la **"CONAGUA"**, las metas alcanzadas, en su caso los comprobantes de reintegro de los recursos federales no ejercidos y productos financieros por reintegro extemporáneo de dichos recursos. Este documento deberá ser conciliado y firmado por las autoridades responsables del **PROAGUA** en el Gobierno Estatal y en el _____ **(Organismo de Cuenca o Dirección Local de que se trate),** dicha información deberá coincidir con del informe de cuenta pública correspondiente.

n) Remitir al _____**(anotar la denominación de la secretaría de la contraloría o equivalente y el órgano estatal de control),** copia del presente anexo de ejecución con sus respectivos anexos técnicos en cuanto se concluya el proceso de suscripción.

o) Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, incluyendo el seguimiento y solventación de observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores, además de otorgar facilidades y proporcionar información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los órdenes de gobierno facultados.

p) Difundir periódicamente entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, la información relativa al PROAGUA para el año que corresponda, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

q) Difundir y publicar anualmente en su página electrónica o en la Gaceta Oficial, los anexos de ejecución y técnicos que se formalicen incluyendo la relación de beneficiarios del **PROAGUA**.

r) Cumplir con los demás compromisos que a su cargo se establezcan en **LAS REGLAS DE OPERACIÓN**, así como en la normatividad federal aplicable.

VII. MODIFICACIONES.

Se podrán suscribir Anexos modificatorios con la finalidad de adicionar acciones o modificar las previamente establecidas, las cuales se detallarán en los Anexos Técnicos Modificatorios en función de la disponibilidad presupuestal, los avances físicos y financieros, y siguiendo todo el procedimiento de formalización.

Asimismo, se podrán suscribir Anexos Modificatorios para llevar a cabo la reasignación de recursos, con base en lo establecido en **LAS REGLAS DE OPERACIÓN**.

VIII. VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

1. Ambas partes acuerdan que la Comisión de Regulación y Seguimiento (CORESE) será la instancia en la que se realizará la coordinación entre los tres órdenes de gobierno para llevar a cabo el seguimiento y la vigilancia del cumplimiento de los compromisos establecidos dentro del marco del **PROAGUA**. La integración y operación de la CORESE se llevará a cabo con base en las disposiciones vigentes.
2. Ambas partes convienen en que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "**ESTADO**" en términos del presente instrumento.
3. Ambas partes convienen en suspender las aportaciones de recursos especificadas en el presente instrumento cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o por causas de fuerza mayor, que en cualquier forma sean ajenas a la voluntad de los otorgantes.
4. En caso de duda sobre la interpretación de este anexo de ejecución respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se esté a lo previsto en el Convenio Marco de Coordinación y en las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

IX. TRANSPARENCIA.

1. La información relativa al ejercicio de los recursos en los proyectos financiados, sus avances físico-financieros y sus metas deberá estar a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.
2. El presente Anexo de Ejecución y sus Anexos Técnicos, así como los recursos asignados a los Beneficiarios se difundirán respectivamente en los siguientes medios:
   - Página web de la **"CONAGUA"**:

     https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AET
   - Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia:

     https://www.gob.mx/sesna/documentos/sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot
3. Se debe publicar la información de los apoyos otorgados a los beneficiarios y los padrones de la población atendida conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. La información relativa al **PROAGUA** y proyectos aprobados para el año que corresponda será difundida periódicamente por el "**ESTADO**" entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5. Se debe publicar anualmente, por el "**ESTADO**", en su página electrónica o en la Gaceta Oficial, la relación de localidades con la población atendida por el **PROAGUA**, al cierre del ejercicio.
6. Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras, para tal efecto el ejecutor:
   - Deberá cancelar la documentación comprobatoria del gasto a más tardar de forma trimestral con un sello que contenga la leyenda:

     OPERADO y el año fiscal de que se trate.

     NOMBRE DEL PROGRAMA_____

     NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____.

#

X. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Los recursos que la Federación otorga a través del PROAGUA podrán ser revisados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, se deberá conservar la documentación exhibida y validada para su consulta.

XI. VIGENCIA.

La vigencia del presente anexo de ejecución iniciará el día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Las acciones que se encuentren en proceso de ejecución al vencimiento de la vigencia del presente anexo y de los anexos técnicos formalizados, continuarán dicho proceso hasta su conclusión, debiendo atender para el efecto las disposiciones de las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

XII. IMAGEN Y PROMOCIÓN DE LAS OBRAS.

La publicidad para la difusión del **PROAGUA** y de los proyectos, así como la papelería y documentación oficial, deberán incluir claramente, visible o audible, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Para la difusión de la imagen y promoción de las acciones que se construyan dentro del **PROAGUA**, se deberán tomar en consideración los lineamientos que determine la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para el establecimiento de las especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realicen los gobiernos estatales, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para el **PROAGUA**, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá realizarse en apego a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 **Capitulo II.- De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria**, en sus artículos **9** y **10**. Deberá además procurar apegarse al marco normativo en materia de igualdad de género, evitando los estereotipos por motivos de género.

XIII. RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.

Los recursos Federales no devengados al 31 de diciembre de 2025 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En caso de extemporaneidad en el reintegro se deberán cubrir las cargas financieras. Asimismo, deberán reintegrarse los intereses generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para el **PROAGUA**.

Leído que fue por las partes que en el presente Anexo de Ejecución intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce en cuatro ejemplares en la Ciudad de _____, _____, a los _____ días del mes de _____ del año, dos mil veinticinco.

Por el Ejecutivo Federal	**Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa**
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	**(quien conforme a su normatividad tenga atribuciones para suscribirlo)**
Comisión Nacional del Agua	
_____	_____
Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca ____ o Titular de la Dirección Local _____	**Titular de la Secretaría de …**

Anexo IX. Formatos Anexo Técnico Infraestructura

Medio Ambiente | CONAGUA

LOGO O ESCUDO ESTATAL

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Anexo de Ejecución PROAGUA Núm. __ - __ / 2025
Anexo Técnico Núm. __ / 2025
Acciones para infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales y urbanas
Resumen General



La entidad federativa, el (los) municipio(s), el (los) organismo(s) operador(es) y las organizaciones comunitarias manifiesta(n) conocer y sujetarse a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025 y demás normatividad aplicable, comprometiéndose a cumplirla.

Entidad Federativa: _____ **Ejecutor:** _____

Componente/Subcomponente	Localidades Rurales – Fuente de financiamiento						Localidades Urbanas – Fuente de financiamiento					
	Federal	Estado	Municipio	Organismo operador	Otros	Total	Federal	Estado	Municipio	Organismo operador	Otros	Total
Componente Agua potable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuevo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rehabilitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mejoramiento de eficiencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Componente Alcantarillado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuevo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rehabilitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Componente Saneamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuevo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rehabilitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Participación social / Atención Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Participación social / Contraloría Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Supervisión Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Montos totales (localidades rurales y urbanas)							0	0	0	0	0	0

Nota: Los montos de inversión en el presente Anexo Técnico, se anotarán en pesos, a dos decimales.
El presente anexo técnico se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____ de 202_

Deberán firmar las mismas personas que suscribieron el Anexo de Ejecución

Por el Ejecutivo Federal Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión Nacional del Agua	Por el Beneficiario *(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)*	Por la Instancia Ejecutora
_____	_____	_____
(nombre, cargo y firma)	(nombre, cargo y firma)	(nombre, cargo y firma)

Infraestructura para agua potable, alcantarillado y saneamiento (Rurales)

Medio Ambiente Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | CONAGUA Comisión Nacional del Agua

Logo o escudo estatal



Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Anexo de Ejecución PROAGUA Núm. __ - __ / 2025
Anexo Técnico Núm. __ / 2025

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Localidades Rurales)

La entidad federativa, el (los) municipio(s), el (los) organismo(s) operador(es) y las organizaciones comunitarias manifiesta(n) conocer y sujetarse a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025 y demás normatividad aplicable, comprometiéndose a cumplirla.

Entidad Federativa: _____ **Ejecutor:** _____

No.	Clave única de acción (CUA)	Localización			Grado de marginación (CONAPO)	Nombre de la obra o acción (Descripción detallada de los trabajos a realizar)	Sub componente (N, R o M)	ROP Anexo IV	Metas		Habitantes a beneficiar (por localidad)					Estructura financiera						% de Aportación Federal	*Estrategia impactada DH, CI o PP	Criterio de selección de acción	Programa transversal **
		Clave INEGI (5 dígitos)	Municipio	Localidad				Acción	Unidad	Cantidad	Incorp.	Mejor.	Mujeres	Indígena	Afromexicana	Federal	Estatal	Municipal	Organismo operador	Otros	TOTAL				
		Componente Agua Potable																							
1																					0				
2																					0				
3																					0				
4																					0				
									Total componente Agua Potable		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Componente Alcantarillado																							
5																					0				
6																					0				
7																					0				
8																					0				
									Total componente Alcantarillado		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Componente Saneamiento																							
9																					0				
10																					0				
11																					0				
12																					0				
									Total componente Saneamiento		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
13						Participación social / Atención Social			Expediente												0				
14						Participación social / Contraloría Social			Informe												0				
15						Supervisión técnica															0				
											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

Notas

Acciones de estudios y proyectos, no registrar habitantes a beneficiar.

La suma de habitantes a beneficiar, no debe ser mayor a la población total.

El presente anexo se llenará por la instancia ejecutora.

Los montos de inversión en el presente anexo técnico, se anotarán en pesos, a dos decimales.

*** Estrategias impactadas:**

DH= Derechos Humanos

CI= Compromiso Internacional

PP= Proyecto prioritario

**** Programas transversales a atender:**

P1 Desarrollo integral para pueblos y comunidades indígenas.

P2 Programa Especial Concurrente para el desarrollo rural sustentable (PEC)

P3 Adaptación y mitigación de los efectos de cambio climático

P4 Programa para superar la pobreza

El presente anexo técnico se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____ de 202_

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(nombre, cargo y firma)

Por el Beneficiario
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(nombre, cargo y firma)

Por la Instancia Ejecutora

_____
(nombre, cargo y firma)

Infraestructura para agua potable, alcantarillado y saneamiento (Urbanas)

Medio Ambiente Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | CONAGUA



Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025

Anexo Técnico Núm. __ / 2025

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Localidades Urbanas)

La entidad federativa, el (los) municipio(s), el (los) organismo(s) operador(es) y las organizaciones comunitarias manifiesta(n) conocer y sujetarse a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025 y demás normatividad aplicable, comprometiéndose a cumplirla.

Entidad Federativa: _____ **Ejecutor:** _____

No.	Clave única de acción (CUA)	Localización			Grado de marginación (CONAPO)	Nombre de la obra o acción (Descripción detallada de los trabajos a realizar)	Sub componente (N, R o M)	ROP Anexo IV	Metas		Habitantes a beneficiar (por localidad)				Estructura financiera						% de Aportación Federal	*Estrategia impactada DH, CI o PP	Criterio de selección de acción	Programa transversal **
		Clave INEGI (9 dígitos)	Municipio	Localidad				Acción	Unidad	Cantidad	Incorp.	Mejor.	Mujeres	Indígena	Afromexicana	Federal	Estatal	Municipal	Organismo operador	Otros	TOTAL				
		Componente Agua Potable																							
1																					0				
2																					0				
3																					0				
4																					0				
								Total componente Agua Potable			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Componente Alcantarillado																							
5																					0				
6																					0				
7																					0				
8																					0				
								Total componente Alcantarillado			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Componente Saneamiento																							
9																					0				
10																					0				
11																					0				
12																					0				
								Total componente Saneamiento			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
13						ParticipaciÓn social / Atención Social			Expediente												0				
14						ParticipaciÓn social / Contraloría Social			Informe												0				
15						Supervisión técnica															0				
											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

NOTAS

Acciones de estudios y proyectos, no registrar habitantes a beneficiar.
La suma de habitantes a beneficiar, no debe ser mayor a la población total.
El presente anexo se llenará por la instancia ejecutora.
Los montos de inversión en el presente anexo técnico, se anotarán en pesos, a dos decimales.

*** Estrategias impactadas:**

DH= Derechos Humanos
CI= Compromiso Internacional

PP= proyecto prioritario

**** Programas transversales a atender:**

P1 Desarrollo integral para pueblos y comunidades indígenas.
P2 Programa Especial Concurrente para el desarrollo rural sustentable (PEC)
P3 Adaptación y mitigación de los efectos de cambio climático
P4 Programa para superar la pobreza

El presente anexo técnico se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____ de 202_

Por el Ejecutivo Federal

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(nombre, cargo y firma)

Por el Beneficiario

(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(nombre, cargo y firma)

Por la Instancia Ejecutora

_____
(nombre, cargo y firma)

Anexo X.- Formato Anexo Técnico Desinfección del Agua

Medio Ambiente | CONAGUA

Logo o escudo estatal

Programa de agua potable, drenaje y tratamiento (PROAGUA) 2025
Anexo de Ejecución PROAGUA Núm. __ - __ / 2025
Anexo técnico Núm. __ / 2025
Acciones Tipo para desinfección del Agua



La entidad federativa, el (los) municipio(s), el (los) organismo(s) operador(es) y/o los comités comunitarios manifiesta(n) conocer y sujetarse a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa de agua potable, drenaje y tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025 y demás normatividad aplicable, comprometiéndose a cumplirla.

Componente: Agua Potable					
Subcomponente	**Acción**	**Meta[A]**	**Inversión Federal ($)**	**Inversión Estatal ($)**	**Inversión Total ($)**
Nuevo	Equipamiento				
Rehabilitado	Equipamiento				
Mejoramiento de eficiencia	Materiales y reactivos				
	Capacitación				
	Obra de captación				
	Operativo				
	Muestreos				
Subtotal de Inversión		**SUMA[B]**	**$**	**$**	**$**
2 al millar (OEC) [C]					
Total de Inversión			**$**	**$**	**$**

Observaciones:

[A] Las metas de las acciones se programarán con números enteros, salvo *materiales y reactivos* que podrán programarse con dos decimales como máximo.
[B] Se sumará numéricamente el total de metas independientemente del tipo de acción. Este valor numérico sirve para el seguimiento del avance físico.
[C] Los estados que no requieran la programación del monto de 2 al millar, podrán eliminar las filas 21 y 22 para dejar únicamente la fila 23.
[D] Se plasmará el porcentaje de cobertura de desinfección programado en el año, en correspondencia a las acciones formalizadas y con base al INDES firmado del año anterior.

La información de este formato se integrará a través del *Formato de Trabajo Desinfección 2025*, de acuerdo al Mecanismo de Control.

Total de localidades del estado (INEGI 2020):		Total de municipios del estado (INEGI 2020):		Total de habitantes del estado (INEGI 2020:	
Total de localidades no repetidas programadas:		Total de municipios no repetidas programados:		Total de habitantes no repetidos programados:	
Total de localidades rurales no repetidas programadas		Total de localidades urbanas no repetidas programadas		Cobertura de desinfección estatal [D]	

El presente anexo técnico de _____ se firma en ___ ejemplares originales, a los ____ días del mes de_____ _____ de 2025

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(Nombre, cargo y firma)

Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(Nombre, cargo y firma)

Por las instancias ejecutoras

_____
(Nombre, cargo y firma)

Podrá firmar la Comisión, junta o instituto estatal del agua, Org. público estatal de salud u Org. Operador

_____
(Nombre, cargo y firma)

Anexo XI. Formato Programa de Capacitación

Programa de capacitación

1. Entidad federativa							
2. Objetivo de la capacitación							
3. Número total de cursos				4. Número de participantes			
5. Número total de municipios participantes							
Inversión							
6. Inversión federal		7. Inversión estatal		8. Inversión municipal		9. Inversión organismo operador	
Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Datos por curso (replicar esta sección por cada curso)							
10.Nombre				11.Área de conocimiento			
12.Objetivo							
13. Justificación							
14. Modalidad		Presencial ☐ Mixto ☐		15. Municipio sede			
16. Número de participantes				17. Duración del curso (horas)			
18. Hospedaje para participantes		Si ☐ No ☐		19. Porcentaje de participantes con hospedaje (máximo 40%).			
20. En caso de requerir hospedaje, justificar.							
21. Seleccionar los servicios que incluye la capacitación:		a. Renta de salón/aulas ☐		b. Alimentación ☐		c. Café continuo ☐	
22. Anexar temario.							
23. Fecha de elaboración							
Firmas							
Nombre y firma de persona que presenta el programa de capacitación (Gobierno del Estado)				Nombre y firma de persona que valida (Dirección de la CONAGUA).			

#

Instructivo de llenado

Campo	Nombre	Criterio para capturar la información requerida
1	Entidad federativa	Nombre de la entidad federativa en la que se implementará el programa de capacitación
2	Objetivo de la capacitación.	Indicar cuál es el objetivo que se busca con la implementación del programa de capacitación a nivel estatal.
3	Número total de cursos	Indicar cuantos cursos se realizarán
4	Número de participantes	Indicar cuantos participantes se programarán en el programa de capacitación.
5	Número total de municipios participantes	Señalar el número de municipios que participarán en la capacitación
6	Inversión federal	Indicar el monto de inversión federal que se solicita para ejecutar el programa de capacitación, en pesos y en porcentaje respecto a la inversión total.
7	Inversión estatal	Indicar el monto de inversión de contraparte estatal para ejecutar el programa de capacitación, en pesos y en porcentaje respecto a la inversión total.
8	Inversión municipal	Indicar el monto de inversión de contraparte municipal para ejecutar el programa de capacitación, en pesos y en porcentaje respecto a la inversión total.
9	Inversión del organismo operador	Indicar el monto de inversión de contraparte del organismo operador para ejecutar el programa de capacitación, en pesos y en porcentaje respecto a la inversión total.
10	Nombre	Indicar el nombre del curso
11	Área de conocimiento	Indicar el área de conocimiento del curso, dentro del siguiente catálogo:
		1. Operación.
		2. Técnico.
		3. Administración y gestión integrada del agua.
		4. Manejo comunitario del agua.
		5. Certificación de competencias laborales.
12	Objetivo	Señalar el objetivo del curso de capacitación, incluyendo el objetivo específico que se logrará con las prácticas que se realizarán.
13	Justificación	Exponer los argumentos que justifican la contratación del curso solicitado. Señalar la problemática que se busca resolver con el curso y la forma en cómo se aplicarán los conocimientos en los municipios participantes.
14	Modalidad	Seleccionar con una X (equis) si se trata de curso presencial o mixto. En el caso de los cursos mixtos, las clases virtuales no podrán ser superiores al 40% del total de horas clase.
15	Municipio sede	Indicar el municipio en el que se desarrollará la capacitación de forma presencial. Considerar que en la contratación de los servicios de capacitación deberá observarse el principio de austeridad y deberá darse preferencia a la realización de la capacitación en instalaciones que no impliquen renta de espacios.
16	Número de participantes	Señalar el número de participantes en el curso. Considerar que la inversión no podrá ser superior a $368.00 por hora de capacitación por persona, en servicios de capacitación que consideren renta de espacios, hospedaje y comidas para los participantes y a $250.00 en servicios de capacitación en los que no se considere renta de espacios de capacitación ni hospedaje. En los cursos de capacitación de manejo comunitario del agua, podrá analizarse en caso en concreto a petición del ejecutor.
17	Duración del curso	Indicar el número de horas que durará el curso. Considerar que al menos el 60% de horas debe destinarse a la realización de prácticas.
18	Hospedaje para participantes	Seleccionar con una X (equis) la opción que indique si se contratará hospedaje o no.
19	Porcentaje de participantes con hospedaje (máximo 40%).	Indicar el porcentaje de participantes del curso a los que tendrán hospedaje, el cual no podrá ser superior al 40%.
20	En caso de requerir hospedaje, justificar.	Exponer los argumentos que justifican el hospedaje para las personas participantes. No se podrá contratar hospedaje para participantes que radiquen o trabajen en el municipio sede.
21	Seleccionar los servicios que incluye la capacitación	Señalar una X (equis) los servicios adicionales que se requerirán contratar para la capacitación.
22	Anexar temario	Agregar el temario propuesto para el curso, en el que se deberá abordar el contexto y problemática de la entidad federativa, municipio, organismo operador u organización comunitaria. Debe incluir la descripción detallada de las prácticas y especificar el perfil requerido para las personas participantes.
23	Fecha de elaboración	Indicar la fecha en la que se elabora el programa de capacitación.

Anexo XII.- Cuestionario de información básica de prestadores de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Cuestionario de información básica de prestadores de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Periodo que se informa:	

I. DATOS GENERALES

Nombre del prestador de servicios:				
Siglas:		R.F.C:		
Municipio:		Localidad (es) atendida (s):		
Domicilio sede				
Calle y número:		Colonia:		
Localidad:		Municipio:		
Estado:		Código Postal:		
Datos de contacto				
Teléfono:		Correo electrónico:		
Página web:				
Nombre del Director (a) o Titular del Prestador de Servicios:				
Consejo directivo u órgano de gobierno				
El prestador cuenta con un Consejo Directivo u Órgano de gobierno colegiado:			Si	No
Participación de la sociedad civil: (%)				
Participación de mujeres (%)				
Participación de personas indígenas (%)				
Tipo de prestador por ámbito territorial				
Comunitario o rural:		Intermunicipal:		
Municipal:		Estatal:		
Personalidad jurídica del prestador de servicios				
Organismo municipal descentralizado: ☐		Organismo estatal descentralizado: ☐		
Organismo municipal centralizado: ☐		Organismo estatal centralizado: ☐		
Comité comunitario: ☐				
Servicios prestados				
Agua potable:		Alcantarillado:		
Tratamiento de agua residuales:		Drenaje pluvial:		

Población atendida

Municipio	Localidad	Habitantes atendidos				Población total
		Total de Hombres (n)	Hombres indígenas (n	Total de Mujeres (n)	Mujeres indígenas (n)	

II. INFORMACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA

Volúmenes de agua	**Valor**
Agua subterránea extraída (m³/año):	
Agua superficial extraída (m³/año):	
Agua de mar extraída (m³/año):	
Agua en bloque (m³/año):	
Capacidad instalada de producción de agua (m³/año):	
Potabilización y desinfección	
Agua producida desinfectada (m³/*año)	
Plantas potabilizadoras (n.):	
Captaciones y medidores	
Captaciones activas (n):	
Macromedidores funcionando (n):	
Catastro	
Antigüedad de catastro de redes (años):	
Energía	
Consumo de energía eléctrica para producción y distribución de agua potable (kWh):	
Consumo de energía eléctrica en tratamiento de aguas residuales (kWh):	
Saneamiento volúmenes de aguas residuales tratadas	
Número de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores federales (n):	
Plantas de tratamiento de aguas residuales (n)	
Capacidad instalada en plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
Volumen anual de agua residual tratada (m³/año) (medido y estimado):	

#

III. INFORMACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL

Tipo de toma	Con medidor funcionando (n.)	Volumen medido (m3/año)	Sin medidor/con medidor que no funciona (n.)	Volumen estimado (no medido) (m3/año)
Domésticas y mixtas (clientes) (n):				
Comerciales (clientes) (n):				
Industriales (clientes) (n):				
Otras (clientes) (n):				

Habitantes por vivienda (n) (INEGI):	
Micromedidores con más de 5 años de antigüedad (n):	
Antigüedad del padrón de usuarios (años):	
Alcantarillado	
Tomas domésticas y mixtas de alcantarillado (n):	
Tomas totales de alcantarillado (n):	

Facturación anual por tipo de toma	Servicio medido (agua potable) ($ año)	Servicio no medido (agua potable) ($/año)
Domésticas		
Comerciales		
Industriales		
Otras		

Monto facturado de servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales (todo tipo de tomas) ($/año):	

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA

Recaudación	Valor
Recaudación por servicio de agua potable ($/año):	
Recaudación por servicio de alcantarillado y saneamiento ($/año):	
Recaudación por otros conceptos ($/año):	
Costos y egresos	
Costos de nómina ($/año):	
Costos de energía ($/año):	
Otros costos y egresos ($/año):	
Tarifas de los servicios	
Indique el órgano encargado de aprobar las tarifas por los servicios:	
Adjunte documento oficial con las tarifas para el ejercicio fiscal 2024:	

V. RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos	Hombres	Mujeres
Personal (n. de empleados.):		

VI. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Responsable de la captura de la información	
Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Firma	

Anexo XIII. Formato Cédula de Traspaso

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONAGUA
Comisión Nacional del Agua

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025

Cédula de Traspaso
_____ Modificatorio al Anexo de Ejecución PROAGUA NÚM. __ - __ / 2025
_____ Modificatorio al Anexo (s) Técnico Núm. __ / 2025

Estado _____
Dirección de (Organismo de Cuenca o Dirección Local): _____



Hoja: __ de __		
Fecha de elaboración:		
Día	Mes	Año

N°	Componente / Sub Componente	Descripción de la Obra/Subacción	Instancia Ejecutora	Localización			Tipo de Movimiento (marca con una X)				Inversión autorizada (pesos)					Reducción o Ampliación (pesos)					Inversión Modificada (pesos)					Metas Sub acción			
				Clave del INEGI (9 dígitos)	Municipio	Localidad	Alta	Baja	Modificada	Sin Cambio	Federal	Estatal	Municipio	Otro	Total	Federal	Estatal	Municipio	Otro	Total	Federal	Estatal	Municipio	Otro	Total	Subacción	Unidad de Medida	Cantidad Programada Original	Cantidad Programada Modificada
Componente de Agua Potable en localidades rurales																													
	Nuevo														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal nuevo						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Rehabilitado														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal rehabilitado						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Mejoramiento de eficiencia														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal mejoramiento de eficiencia						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Total Componente de Agua Potable en localidades rurales							0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Componente de Alcantarillado en localidades rurales																													
	Nuevo														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal nuevo						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Rehabilitado														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal rehabilitado						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Mejoramiento de eficiencia														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal mejoramiento de eficiencia						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Total Componente de Alcantarillado en localidades rurales							0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Componente Saneamiento en localidades rurales																													
	Nuevo														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal nuevo						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Rehabilitado														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal rehabilitado						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Mejoramiento de eficiencia														0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
															0.00					0.00					0.00				
	Subtotal mejoramiento de eficiencia						0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Total Componente de Saneamiento en localidades rurales							0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Total Acciones en localidades rurales							0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Supervisión Técnica en localidades rurales															0.00					0.00					0.00				
Atención Social en localidades rurales															0.00					0.00					0.00				
Contraloría Social en localidades rurales															0.00					0.00					0.00				

Nº	Componente / Sub Componente	Descripción de la Obra/Subacción	Instancia Ejecutora	Localización			Tipo de Movimiento				Inversión autorizada (pesos)					Reducción o Ampliación (pesos)					Inversión Modificada (pesos)					METAS SUBACCIÓN			
				Clave del INEGI (9 dígitos)	Municipio	Localidad	Alta	Baja	Modificada	Sin Cambio	Federal	Estatal	Municipio	Otro	Total	Federal	Estatal	Municipio	Otro	Total	Federal	Estatal	Municipio	Otro	Total	Subacción	Unidad de Medida	Cantidad Programada Original	Cantidad Programada Modificada
Componente de Agua Potable en localidades urbanas																												
	Nuevo																											
	Subtotal nuevo																											
	Rehabilitado																											
	Subtotal rehabilitado																											
	Mejoramiento de eficiencia																											
	Subtotal mejoramiento de eficiencia																											
Total Componente de Agua Potable en localidades urbanas																												
Componente de Alcantarillado en localidades urbanas																												
	Nuevo																											
	Subtotal nuevo																											
	Rehabilitado																											
	Subtotal rehabilitado																											
	Mejoramiento de eficiencia																											
	Subtotal mejoramiento de eficiencia																											
Total Componente de Alcantarillado en localidades urbanas																												
Componente Saneamiento en localidades urbanas																												
	Nuevo																											
	Subtotal nuevo																											
	Rehabilitado																											
	Subtotal rehabilitado																											
	Mejoramiento de eficiencia																											
	Subtotal mejoramiento de eficiencia																											
Total Componente de Saneamiento en localidades urbanas																												
Total Acciones en localidades urbanas																												
Supervisión Técnica acciones en localidades urbanas																												
Atención Social en localidades urbanas																												
Contraloría Social en localidades urbanas																												

	Total Supervisión Técnica en localidades rurales y urbanas																											
	Total Atención Social en localidades rurales y urbanas																											
	Total Contraloría Social en localidades rurales y urbanas																											
	Total localidades rurales y urbanas																											

Notas:

1. A los valores reductivos favor de anteponerles el signo menos (-)
2. Solo referir los componentes y subcomponentes convenidos en el Anexo Técnico a modificar con la presente cédula y ocultar las columnas de inversiones de los participantes que no aportan recursos
3. Las acciones se desglosarán por subacción tal y como se hayan indicado en el anexo técnico a modificar, así como las nuevas
4. Lo indicado en la nota 3, deberá considerarse para las metas de cada sub acción
5. La información de la presente cédula será la base para la integración del correspondiente anexo técnico modificatorio

Representante del Gobierno del Estado
(Nombre, Cargo y Firma)

Director del Organismo de Cuenca o Dirección Local
(Nombre, Cargo y Firma)

Anexo XIV.-. Formato Reporte de avances físico-financiero Infraestructura

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONAGUA
Comisión Nacional del Agua

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Reporte de avances físicos - financiero

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

1. Fecha de elaboración		
Día	Mes	Año

2. Entidad Federativa: ____________________

3. Ejecutor : ____________________

4. Reporte correspondiente al mes de:	

				Datos de licitación								Avances					
												Físico (%)			Financiero Total (Pesos)		
5. ID de la acción	6. Municipio	7. Localidad	8. Nombre de la obra o acción (Descripción detallada de los trabajos a realizar)	9. Código Compranet	10. Tipo de Adjudicación	11. Fecha de Fallo	12. No. de Contrato	13. Fecha de Inicio	14. Fecha de Término	15. Importe Federal Contratado	16. Importe Total Contratado	17. Acumulado al mes Anterior	18. Avance del Mes	19. Total Acumulado	20. Acumulado al mes Anterior	21. Avance del Mes	22. Total Acumulado
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00
				-	-	-		-	-		-	0%	0%	0%	0.00	0.00	0.00

Firmas por parte del Organismo Ejecutor

Elaboró :

____
(Nombre, cargo y firma)

Aprobó :

____
(Nombre, cargo y firma)

Anexo XV. Formato Reporte de avances físico – financiero Desinfección del agua

Medio Ambiente | CONAGUA

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

Reporte de avances físico – financiero Desinfección del agua



A. Estado:	nombre del estado	B. Mes:	nombre del mes reportado	C. Fecha:	dd/mmmm/aaaa

Reporte de Avance Físico - Financiero Acciones para Desinfección del Agua 2025

Acción	Clave de Sub acción	ANEXO TÉCNICO					AVANCE DEL MES								AVANCE ACUMULADO AL MES QUE SE REPORTA							
		Original ( ) Modificatorio ( )					Físico		Financiero						Físico		Financiero					
		Metas		Monto de Inversión (pesos)					Programado		Ministrado		Ejercido				Programado		Ministrado		Ejercido	
		Unidad	Cantidad	Federal	Estatal	Total	Cantidad Programada	Cantidad Ejecutada	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Cantidad Programada	Cantidad Ejecutada	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
			SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA	SUMA

OBSERVACIONES: **(24)**

Localidades beneficiadas (25)		Municipios beneficiados (26)	

AUTORIDAD ESTATAL DE LAS ACCIONES DE AGUA LIMPIA

RESPONSABLE ESTATAL DE LAS ACCIONES DE AGUA LIMPIA

Instructivo de llenado

A. Estado.- Nombre de la entidad federativa participante para Acciones de desinfección de agua del PROAGUA

B. Mes.- Se anotará el mes que se reporta el avance. Ej. septiembre

C. Fecha.- Se anotará la fecha que se firma el avance (dd/mmmm/aaaa). Ej. 01/enero/2025
1. Acción.- Subacción programada conforme a la Tabla 1. Ej: Equipamiento (EQ1)
2. Clave de Subacción.- Clave del tipo de acción programada conforme a la Tabla 1. Ej: Equipamiento (EQ1)
3. Unidad.- Programadas conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
4. Cantidad.- Conforme a lo programado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
5. Federal.- Monto de inversión conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
6. Estatal.- Monto de inversión conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
7. Total.- Conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio
8. Cantidad programada.- Cantidad programada para el mes reportado. (Si se reporta en ceros (0); es decir si no se tienen avances ni en metas ni en montos de inversión, en Observaciones (24) deberán explicarse las causas).
9. Cantidad ejecutada.- Cantidad realizada para el mes reportado.
10. Federal.- Monto de inversión programada para el mes reportado.
11. Estatal.- Monto de inversión programada para el mes reportado.
12. Federal.- Monto de inversión ministrados (radicados) mediante las validaciones de CLC's respectivas para el mes reportado.
13. Estatal.- Monto de inversión ministrado por el Estado para el mes reportado.
14. Federal.- Monto de inversión ejercido para el mes reportado
15. Estatal.- Monto de inversión ejercido para el mes reportado.
16-23. Avance Acumulado en el mes.- En el caso del primer mes de reporte, los valores serán idénticos a los reportados para el Avance en el mes (numerales 8-15); pero para los siguientes meses y como se indica en el nombre de la sección, se irán registrando el acumulado de metas y montos alcanzados a la fecha del reporte, hasta alcanzar el reporte al 31 de diciembre.
24. Observaciones.- Área para realizar las aclaraciones correspondientes como sustento o justificación de la información reportada.
25. Localidades beneficiadas de acuerdo al avance físico y financiero reportado y con base al anexo técnico formalizado.
26. Municipios beneficiados de acuerdo al avance físico y financiero reportado y con base al anexo técnico formalizado.

Tabla 1. Acción y clave subacción Desinfección 2025

Acción	Clave Sub acción
Equipamiento	EQ1
	EQ2
	EQ6
	EQ8A-E
	EQ3
	EQ4
	EQ5
	ARE
Materiales y reactivos	AHC
	AHS
	AGC
	AAG
	AEC
	ADP
	ARD
Capacitación	CAO
	PSA
Obra de Captación	PFA
	PCD
Operativo	OPE
Muestreo	MCL
	MBL

Anexo XVI.- Formato Seguimiento y Cierre de acciones de Atención Social

Medio Ambiente | CONAGUA

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025

Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales y urbanas

Acciones de Atención Social

Logo o escudo estatal



La Entidad Federativa, el (los) municipio(s), el (los) organismo(s) operador(es) y/o las organizaciones comunitarias manifiesta(n) conocer y sujetarse a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2025 y demás normatividad aplicable, comprometiéndose a cumplirla.

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ **TRIMESTRE:** _____

Núm. de expediente	Instancia Ejecutora	Municipio	Localidad	Clave INEGI	Componente	SUBACCION (RESULTADOS)														Estructura financiera		
						Comité comunitario		Jornadas informativas	Materiales informativos	Capacitación	Reglamento comunitario	Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social.	Población atendida				Registro Fotográfico		Avance físico (%)	Federal	Contraparte	Suma
						Integrantes (total)	Mujeres	Jornada	impreso/digital/audio visual	Cursos/taller	Reglamento	Dictamen positivo	Total	Mujeres	Indígena	Afromexicana	Imagen 1	Imagen 2				
1																						0.00
2																						0.00
3																						0.00
4																						0.00
5																						0.00
6																						0.00
	TOTAL	**0**	**0**			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**			**0**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Participación Social	Atencion Social	Expediente	**0**																**0**	**0**	**0**	**0**
	Atención Social																					

NOTAS

El presente formato se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____de 2025

Por el Ejecutivo Federal

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____

(Nombre, cargo y firma)

Por el Ejecutivo de la entidad federativa
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____

(Nombre, cargo y firma)

Por la instancia ejecutora

_____

(Nombre, cargo y firma)

#

Anexo XVII.- Formato Cierre de ejercicio fiscal

Medio Ambiente
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Logo o escudo estatal

Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento
Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Cierre de Ejercicio Fiscal 2025



Entidad Federativa: _____

Fecha de elaboración: _____

Tipo de apoyo	Operación durante el Ejercicio (mdp)			Operación posterior al Ejercicio (mdp)		
	Monto transferido sobre anexos firmados (1)	Monto reintegrado durante el ejercicio fiscal (2)	Monto transferido modificado al 31 de diciembre (3) 3 = 1 - 2	Monto del Informe final de acciones (4)	Monto reintegrado al 15 de enero 2025 (5)	Por reintegrar (6) 6 = 3 - 4 - 5
Total	**100.00**	**10.00**	**90.00**	**80.00**	**5.00**	**12.00**
Infraestructura de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.	85.00	7.00	78.00	65.00	2.00	11.00
Desinfección del Agua	10.00	2.00	8.00	7.00	0.00	1.00

Nota: Los montos de inversión en el presente cierre, se anotarán en pesos, a dos decimales.

El presente cierre se firma en cuatro ejemplares originales, a los ___ días del mes de _____ de 202_.

Deberán firmar las mismas personas que suscribieron el anexo de ejecución

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de medio ambiente y recursos naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(Nombre, cargo y firma)

Por el ejecutivo de la Entidad Federativa
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(Nombre, cargo y firma)

Anexo XVIII.- Formatos Cierre de ejercicio de acciones Infraestructura

LOGO O ESCUDO ESTATAL

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Cierre de ejercicio 2025
Informe final de acciones
Acciones para infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales y urbanas
Resumen General



Entidad Federativa: _____ Ejecutor: _____ Fecha de elaboración: _____

Componente/Subcomponente	Localidades Rurales – Fuente de financiamiento						Localidades Urbanas – Fuente de financiamiento					
	Federal	Estado	Municipio	Organismo operador	Otros	Total	Federal	Estado	Municipio	Organismo operador	Otros	Total
Componente Agua potable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuevo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rehabilitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mejoramiento de eficiencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Componente Alcantarillado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuevo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rehabilitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Componente Saneamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuevo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rehabilitado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Participación social / Atención Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Participación social / Contraloría Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Supervisión Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Montos totales (localidades rurales y urbanas)						
0	0	0	0	0	0	

Nota: Los montos de inversión en el presente Anexo Técnico, se anotarán en pesos, a dos decimales.
El presente Informe final se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____ de 202_

Deberán firmar las mismas personas que suscribieron el Anexo de Ejecución

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(nombre, cargo y firma)

Por el Beneficiario
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(nombre, cargo y firma)

Por la Instancia Ejecutora

_____
(nombre, cargo y firma)

Medio Ambiente | CONAGUA

Logo o escudo estatal



Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Cierre de ejercicio 2025
Informe final de acciones

Acciones para infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Localidades Rurales)

Entidad Federativa: _____ **Ejecutor:** _____ **Fecha de elaboración:** _____

No.	Clave única de acción (CUA)	ID de SISBA	Localización			Grado de marginación (CONAPO)	Descripción (clara) de acción	Sub componente (N, R o M)	ROP Anexo IV	Metas		Habitantes beneficiados (por localidad)					*Estrategia impactada DH, CI o PP	Programa transversal **	Estructura financiera						% de Aportación Federal
			Clave INEGI (9 dígitos)	Municipio	Localidad				Acción	Unidad	Cantidad	Incorp.	Mejor.	Mujeres	Indígena	Afromexicana			Federal	Estatal	Municipal	Organismo operador	Otros	TOTAL	
			Componente Agua Potable																						
1																							0	
2																							0	
3																							0	
4																							0	
								Total componente Agua Potable				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	
			Componente Alcantarillado																						
5																							0	
6																							0	
7																							0	
8																							0	
								Total componente Alcantarillado				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	
			Componente Saneamiento																						
9																							0	
10																							0	
11																							0	
12																							0	
								Total componente Saneamiento				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	
13							Participación social / Atención Social			Expediente														0	
14							Participación social / Contraloría Social			Informe														0	
15							Supervisión técnica																	0	
												0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	

Notas

Acciones de estudios y proyectos, no registrar habitantes beneficiados.
La suma de habitantes beneficiados, no debe ser mayor a la población total.
El presente informe final se llenará por la instancia ejecutora.
Los montos de inversión en el presente informe final, se anotarán en pesos, a dos decimales.

* Estrategias impactadas:
DH= Derechos Humanos
CI= Compromiso Internacional
PP= Proyecto prioritario

** Programas transversales a atender:
P1 Desarrollo integral para pueblos y comunidades indígenas.
P2 Programa Especial Concurrente para el desarrollo rural sustentable (PEC)
P3 Adaptación y mitigación de los efectos de cambio climático
P4 Programa para superar la pobreza

El presente informe final se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____ de 202_

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(nombre, cargo y firma)

Por el Beneficiario
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(nombre, cargo y firma)

Por la Instancia Ejecutora

_____
(nombre, cargo y firma)

Logo o escudo estatal

Medio Ambiente | CONAGUA

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2025
Cierre de ejercicio 2025

Informe final de acciones



Acciones para Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Localidades Urbanas)

Entidad Federativa: _____ **Ejecutor:** _____ **Fecha de elaboración:** _____

No.	Clave única de acción (CUA)	ID de SISBA	Localización			Grado de marginación (CONAPO)	Descripción (clara) de acción	Sub componente (N, R o M)	ROP Anexo IV	Metas		Habitantes beneficiados (por localidad)					*Estrategia impactada DH, CI o PP	Programa transversal **	Estructura financiera						% de Aportación Federal
			Clave INEGI (9 dígitos)	Municipio	Localidad				Acción	Unidad	Cantidad	Incorp.	Mejor.	Mujeres	Indígena	Afromexicana			Federal	Estatal	Municipal	Organismo operador	Otros	TOTAL	
			Componente Agua Potable																						
1																								0	
2																								0	
3																								0	
4																								0	
								Total componente Agua Potable				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	
			Componente Alcantarillado																						
5																								0	
6																								0	
7																								0	
8																								0	
								Total componente Alcantarillado				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	
			Componente Saneamiento																						
9																								0	
10																								0	
11																								0	
12																								0	
								Total componente Saneamiento				0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	
13							**Participación social / Atención Social**			Expediente														0	
14							**Participación social / Contraloría Social**			Informe														0	
15							**Supervisión técnica**																	0	
												0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	

Notas

Acciones de estudios y proyectos, no registrar habitantes beneficiados.

La suma de habitantes beneficiados, no debe ser mayor a la población total.

El presente informe final se llenará por la instancia ejecutora.

Los montos de inversión en el presente informe final, se anotarán en pesos, a dos decimales.

* Estrategias impactadas:

DH= Derechos Humanos

CI= Compromiso Internacional

PP= Proyecto prioritario

** Programas transversales a atender:
P1 Desarrollo integral para pueblos y comunidades indígenas.
P2 Programa Especial Concurrente para el desarrollo rural sustentable (PEC)
P3 Adaptación y mitigación de los efectos de cambio climático
P4 Programa para superar la pobreza

El presente informe final se firma en cuatro ejemplares originales, a los _____ días del mes de _____ de 202_

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

_____
(nombre, cargo y firma)

Por el Beneficiario

(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

_____
(nombre, cargo y firma)

Por la Instancia Ejecutora

_____
(nombre, cargo y firma)

Anexo XIX.- Formato Cierre de ejercicio de acciones Desinfección del agua

Medio Ambiente | CONAGUA — Logo o escudo estatal

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)
Cierre de ejercicio acciones Desinfección del agua



A. Estado:	Nombre del estado	B. Fecha de Cierre:	dd/mmmm/aaaa

Acción	Clave de Sub acción	Anexo Técnico Inicial ( ) Modificatorio ( )					Contratado					Cierre del ejercicio						
		Metas		Monto de inversión (Pesos)			Monto de Inversión (Pesos)					Físico	Financiero					
													Ministrado			Ejercido		
		Unidad	Cantidad	Federal	Estatal	Total	Unidad	Cantidad	Federal	Estatal	Total	Cantidad ejecutada	Federal	Estatal	Total	Federal	Estatal	Total
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19
			Suma	Suma	Suma	Suma			Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma

Observaciones: **(19)**

Por el ejecutivo de la entidad federativa
(Quien conforme a su normatividad tenga atribuciones)

(Nombre, cargo y firma)

Por el Ejecutivo Federal
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

(Nombre, cargo y firma)

A. Estado. - Nombre de la entidad federativa participante con acciones de desinfección. Ej. Aguascalientes
B. Fecha. - Se anotará la fecha de cierre con formato día/mes/año (DD/MM/AAAA). Ej. 01/enero/2025.
1. Acción y Clave de Subacción.- Tipo de acción y clave programada conforme al cuadro de inversión del Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
2. Metas Unidad.- Programadas conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado (original o modificatorio).
3. Metas Cantidad. - Conforme a lo programado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio. Las metas se reportarán con números enteros, salvo materiales y reactivos con dos decimales como máximo.
4. Federal.- Monto de inversión conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
5. Estatal.- Monto de inversión conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio.
6. Total.- Conforme a lo plasmado en el Anexo Técnico firmado, ya sea original o modificatorio
7 - 11. Contratado.- Se registrarán las cantidades y montos contratados por acciones; estas serán las mismas presentadas en el Formato de Contrataciones.
12-18. Cierre del ejercicio.- Se registrarán las metas totales realizadas por acción, los montos de inversión ministrados y ejercidos.
19. Observaciones. - Sección para realizar las aclaraciones correspondientes a las cifras reportadas, así como los causas por los que no se ejerció el 100 % del recurso, variaciones en los precios unitarios reales, montos de reintegro, o algún otra aclaración pertinente e importante. Los estados que programaron y/o ejercieron OEC deberán registrarlo en el formato.

Anexo XX.- Formato Relación detallada de localidades para acciones de Desinfección del agua.

Medio Ambiente | CONAGUA

Logo o escudo estatal

Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

Acciones para Desinfección del Agua

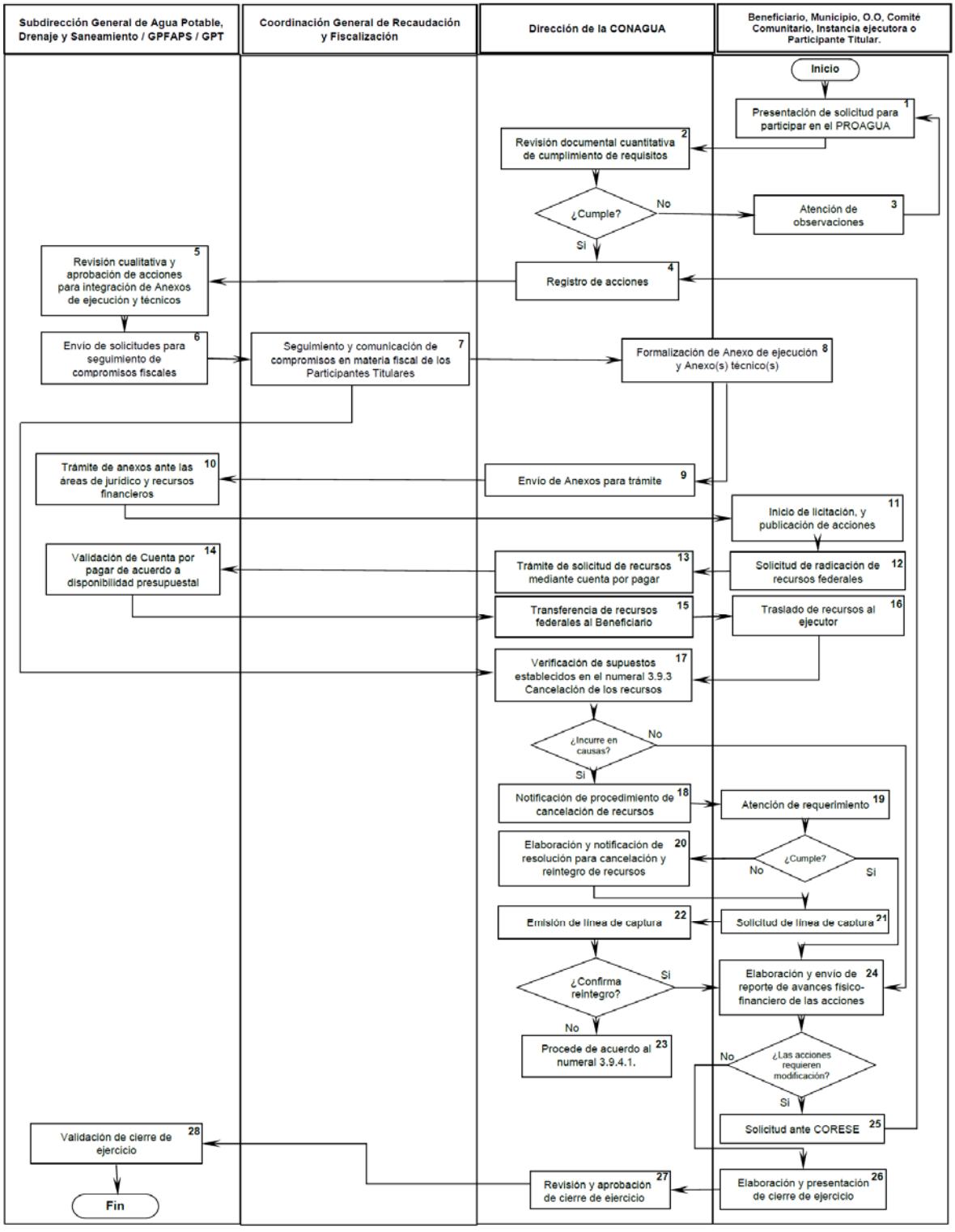
Relación detallada de localidades para acciones de desinfección del agua



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CLAVE ID (9 Dígitos)	Estado	Municipio	Localidad	Población Total (Hab.)	Grado de marginación (GM)	Grado de prioridad	Priorización de acción ROP	Componente	Subcomponente	Acción	Clave Sub-Acción

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Unidad	Meta	Población a beneficiar (Hab.)	Población mujeres (Hab.)	Población indígena (Hab.)	Caudal de agua producida (lps)	Caudal de agua desinfectada (lps)	Precio Unitario Programado ($)	OEC Admon. Directa (Monitoreos y Operativos)	Monto Federal ($)	Monto Estatal ($)	Monto Total ($)

Anexo XXI.- Diagrama de flujo del PROAGUA



Descripción de actividades del procedimiento del PROAGUA

Etapa		Actividad	Responsable
1	Presentación de solicitud para participar en el PROAGUA	1.1. Presentar en la Dirección de la CONAGUA correspondiente a más tardar 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las presentes reglas, la solicitud para participar en el PROAGUA (Anexo II) donde manifieste el cumplimiento de requisitos.	Beneficiario, Municipio, O.O, Comité Comunitario o Instancia ejecutora
2	Revisión documental cuantitativa de cumplimiento de requisitos	2.1. Verificar que se cumplan cuantitativamente los requisitos de las Reglas de Operación, mediante la revisión de los documentos anexos a la solicitud, indicando en la misma los documentos presentados. 2.2. Indicar al solicitante los requisitos faltantes al momento de presentar la solicitud. 2.3. En caso de cumplimiento de requisitos, continua en la etapa 4, de lo contrario se emitirán comentarios y observaciones y se reinicia en la etapa 3.	Dirección de la CONAGUA
3	Atención de observaciones	3.1. Atender comentarios y observaciones para presentar nuevamente la solicitud de participación en el programa.	Beneficiario, Municipio, O.O, Comité Comunitario o Instancia ejecutora
4	Registro de acciones	4.1. Integrar con las acciones que cumplen los requisitos, el Registro de acciones (Anexo V). 4.2. Integrar y digitalizar los expedientes de las acciones registradas. 4.3. Remitir durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores al término del periodo de recepción de solicitudes, el registro a la SGAPDS con cada uno de los expedientes digitales de las acciones.	Dirección de la CONAGUA
5	Revisión cualitativa y aprobación de acciones para integración de Anexos de ejecución y técnicos.	5.1. Revisar cualitativamente en un plazo de 30 (treinta) días hábiles a partir de la recepción del registro, el expediente digital de las acciones con base en los criterios de evaluación. 5.2. Solicitar durante la revisión cualitativa a la Dirección de la CONAGUA, información adicional de las acciones cuando la SGAPDS lo requiera. 5.3. Determinar la instancia ejecutora de cada una de las acciones. 5.4. Emitir aprobación de acciones que integrarán los Anexos Técnicos del PROAGUA considerando la asignación presupuestal de cada entidad federativa. 5.5. Notificar a la Dirección de la CONAGUA correspondiente la aprobación para coordinarse con la entidad federativa y efectuar la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento / Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
6	Envío de solicitudes para seguimiento de compromisos fiscales	6.1 Informar y entregar a la CGRFC, copia simple de las solicitudes aprobadas.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento / Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
7	Seguimiento y comunicación de compromisos en materia fiscal de los Participantes Titulares	7.1 Dar seguimiento a los compromisos que los participantes establecen en el apartado manifestación de compromisos en materia fiscal por concepto de aguas nacionales del formato de Solicitud (Anexo II) para participar en el PROAGUA 7.2 Comunicar conforme a los plazos establecidos en la normatividad aplicable en materia fiscal el incumplimiento de los compromisos por concepto de aguas nacionales a la Dirección de la CONAGUA para que proceda de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.9.4.1.	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización de la CONAGUA.

#

Etapa		Actividad	Responsable
8	Formalización de Anexos de Ejecución y Técnicos	8.1. Integración de las acciones aprobadas en los formatos correspondientes (Anexos V y VI), para su formalización en cuatro ejemplares, durante los 5 (cinco) días hábiles siguientes la aprobación, deben ser firmados por los representantes facultados de las instancias participantes que aporten recursos económicos, según sea el caso, así como de la instancia ejecutora de cada una de las acciones aprobadas.	Dirección de la CONAGUA Beneficiario, Municipio, O.O, Comité Comunitario o Instancia ejecutora
9	Envío de Anexos para trámite	9.1. Enviar a la GPFAPS una vez formalizados los Anexos en dos ejemplares con firmas autógrafas.	Dirección de la CONAGUA
10	Trámite de anexos ante las áreas de jurídico y recursos financieros.	10.1. Enviar Anexos de Ejecución y Técnicos digitalizados a la Gerencia de Recursos Financieros para gestión de recursos de aportación federal. 10.2. Enviar Anexos de Ejecución y Técnicos digitalizados a la Gerencia de Descentralización, Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en la página web de la CONAGUA. 10.3. Enviar a la Gerencia de Procedimientos Administrativos un ejemplar para su registro y resguardo. 10.4. Resguardar un ejemplar de los Anexos de Ejecución y Técnicos.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento / Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
11	Inicio de procesos de licitación y publicación de acciones.	11.1. Iniciar los procesos de licitación y publicación de las acciones aprobadas en el portal de CompraNet dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la formalización de los anexos de ejecución.	Instancia ejecutora
12	Solicitud de radicación de recursos federales	12.1. Enviar a la Dirección de la CONAGUA la solicitud de radicación de recursos federales de anticipo.	Beneficiario, Municipio, O.O, Comité Comunitario o Instancia ejecutora
13	Trámite de solicitud de recursos mediante cuenta por pagar	13.1. Registrar la cuenta por pagar en el Sistema de Administración Integral (SAI) para iniciar el trámite de la transferencia de recursos federales al Beneficiario.	Dirección de la CONAGUA
14	Validación de Cuenta por pagar de acuerdo a disponibilidad presupuestal	14.1. Revisar la información registrada para validación en el SAI de la cuenta por pagar. 14.2. Notificar la validación de la cuenta por pagar a la Dirección de la CONAGUA.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento / Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
15	Transferencia de recursos federales al Beneficiario	15.1. Concluir el trámite en el SAI, para que el área de Tesorería de la CONAGUA efectué la transferencia de recursos al Beneficiario.	Dirección de la CONAGUA.
16	Traslado de recursos al ejecutor	16.1. Trasladar a la instancia ejecutora los recursos transferidos al beneficiario cuando ésta sea diferente al beneficiario, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.	Beneficiario
17	Verificación de supuestos establecidos en el numeral 3.9.3 Cancelación de los recursos	17.1. Verificar que durante la ejecución del PROAGUA los participantes no incurran en las causas de cancelación establecidas en el numeral 3.9.3 de las presentes Reglas de Operación. 17.2 En caso de encontrarse en algunos de los supuestos, continua en la etapa 18, de lo contrario se continua en la etapa 24.	Dirección de la CONAGUA.
18	Notificación de procedimiento de cancelación de recursos	18.1. Notificar al Beneficiario y al causante, en caso de incumplimiento las causas de cancelación, otorgándoles un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que surta efectos la notificación.	Dirección de la CONAGUA.

Etapa		Actividad	Responsable
19	Atención de requerimiento	19.1. Presentar dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que surta efecto la notificación, para que manifieste y presente pruebas lo que a su derecho convenga. 19.2. En caso de comprobar estar en cumplimiento, se continua en la etapa 24, de lo contrario continua en la etapa 20.	Beneficiario, Municipio, O.O, Comité Comunitario, Instancia ejecutora o Participante titular
20	Elaboración y notificación de resolución para cancelación y reintegro de recursos	20.1 Elaboración de resolución correspondiente previo análisis y valoración de los elementos que en su caso hayan aportado. 20.2. Notificación al Beneficiario o causante la resolución correspondiente otorgando un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que surta efecto la notificación.	Dirección de la CONAGUA..
21	Solicitud de línea de captura	21.1. Solicitar de acuerdo a la resolución emitida por la Dirección de la CONAGUA.	Beneficiario, Municipio, O.O, Comité Comunitario o Instancia ejecutora.
22	Emisión de línea de captura	22.1 Emitir la línea de captura para que el Beneficiario realice el reintegro correspondiente. 22.2. En caso de confirmarse haberse efectuado el reintegro, continua en la etapa 24, de lo contrario continua en la etapa 23.	Dirección de la CONAGUA..
23	Procede de acuerdo al numeral 3.9.4.1.	23.1 Notificar, cuando no se haya efectuado el reintegro, a las instancias fiscalizadoras que correspondan en un término no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha del cumplimiento del plazo establecido para efectuar dicho reintegro. 23.2 Notificar, cuando el ejecutor no acredite la aplicación de los recursos asignados dentro de los plazos previstos en los numerales 3.12.1 y 3.12.3 o no haya realizado el reintegro de los recursos no ejercidos, en un plazo no mayor a 90 (noventa) días naturales posterior a la fecha de cierre de ejercicio autorizada, a las instancias fiscalizadoras que correspondan.	Dirección de la CONAGUA.
24	Elaboración y envío de reporte de avances físico-financiero de las acciones	24.1. Elaborar en los formatos establecidos (Anexos XIV y XV) los reportes de avances físico-financiero de las acciones formalizadas. 24.2. Enviar mensualmente en forma impresa y digital el reporte de avances físico-financiero a las Dirección de la CONAGUA. 24.3. En caso de que las acciones requieran modificación, deberá continuar en la etapa 25, de lo contrario se continua en etapa 26.	Instancia Ejecutora
25	Solicitud ante CORESE	25.1. Presentar ante la CORESE solicitud para suscribir anexos modificatorios cuando se presenten cambios en las inversiones derivado de una nueva asignación de recursos, ya sea federal o de contraparte, así como se adicionen o eliminen acciones. 25.2. Reiniciar el proceso en la etapa 4.	Beneficiario o Instancia Ejecutora
26	Elaboración y presentación de cierre de ejercicio	26.1. Elaborar en los formatos correspondientes el Cierre de ejercicio (Anexos XVII, XVIII y XIX). 26.2. Enviar Cierre de ejercicio formalizado en forma impresa a la Dirección de la CONAGUA.	Beneficiario e Instancia Ejecutora
27	Revisión y aprobación de cierre de ejercicio	27.1. Revisar que las acciones ejecutadas, montos y metas correspondan a las acciones formalizadas en los anexos técnicos. 27.2. Remitir a la SGAPDS los Cierres de ejercicio formalizados (Anexos XVII, XVIII y XIX)	Dirección de la CONAGUA.
28	Validación de cierre de ejercicio	28.1. Resguardar el Cierre de ejercicio formalizado 28.2. Corroborar que la información corresponda con el registro de la Cuenta Pública.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento / Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.

#

Anexo XXII. Listado de Direcciones de la CONAGUA

Direcciones Locales			
Consecutivo	**Estado**	**Domicilio**	**Teléfonos**
1	Aguascalientes	Av. de la Convención # 402-B Sur, Col. Lindavista, C.P.20270, Aguascalientes, Ags.	449 910 6445 449 910 6444
2	Baja California Sur	Calle de Chiapas # 2535 entre Manuel Encinas y Miguel Legazpi Col. Los Olivos, C.P. 23040, La Paz, BCS.	612 1236 020 612 1236 027
3	Campeche	Av. Pedro Sainz de Baranda s/n, 1er piso, Área Ah-kim-Pech, Col. Centro, C.P. 24014, Campeche, Camp.	981 1273 771 981 1273 770
4	Coahuila	Carretera Central 57 Km. 7.5, Col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coah.	844 1715 162 844 1715 160
5	Colima	Av. Carlos de la Madrid Bejar s/n, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	312 3163 910 312 3142 381
6	Chihuahua	Av. Universidad # 3300, piso 2 Col. Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih.	614 4322 400
7	Durango	Carretera Durango Torreón km. 6.5 Cd. Industrial Durango (Edificio Palacio Federal), C.P. 34298, Durango, Dgo.	618 8142 668 618 1502 560
8	Guanajuato	Hacienda de Santiago, No 314, Colonia 1ra Fraccionamiento de Hacienda Crespo, Celaya, Gto.	461 1599 500 461 1599 501 461 1599 502
9	Guerrero	Av. Ruffo Figueroa # 2, PB Colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Gro.	747 4942 310 747 4942 300
10	Hidalgo	Camino Real de la Plata # 431 Lote 75 Manz. 2 Fracc, Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca, Hgo.	771 7172 850
11	Estado De México	Av. Estado de México # 2301 Oriente Col. Llano Grande, C.P. 52148, Metepec, Edo. Méx.	722 2711 053
12	Michoacán	Av. Acueducto # 3626, Col. Ejidal Ocolusen, C.P. 58279, Morelia, Mich.	443 3159 729 443 3159 730 443 3159 748
13	Nayarit	Av. Insurgentes # 1050 Ote, piso 2, Col. Menchaca, C.P. 63150, Tepic, Nay.	311 2104 346 311 2133 557 311 1295 090
14	Puebla	Circuito Juan Pablo II # 505, piso 3, Col. Residencial Boulevares, Plaza América, C.P. 72440, Puebla, Pue.	222 211 8300 222 211 8302 222 211 8344
15	Querétaro	Hacienda Santillán No 119, Fraccionamiento "El Jacal" C.P. 76180, Querétaro, Qro.	442 2561 700 442 2163 460
16	Quintana Roo	Av. Universidad # 510, 4to piso Col. Nueva Reforma, C.P.77018, Chetumal, Q. Roo.	983 267 3440 983 267 3441
17	San Luis Potosí	Av. Himno Nacional # 2032, piso 4, Fraccionamiento Tangamanga, C.P. 78269, San Luis Potosí, SLP.	444 8134 988 444 1025 200

Direcciones Locales			
Consecutivo	**Estado**	**Domicilio**	**Teléfonos**
18	Tabasco	Av. Paseo Tabasco # 907 Col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab.	993 1879 450
19	Tlaxcala	Av. Morelos # 44 piso 2 col. Ocotlán, C.P. 90100 Tlaxcala, Tlax.	246 4689 303 246 4689 304 246 4689 300
20	Zacatecas	Av. Secretaría de la Defensa Nacional # 90, Col. Zona Industrial, C.P. 98604, Guadalupe, Zac.	492 4914 951 492 4914 950 492 4914 952

Organismos de Cuenca			
Consecutivo	**Cuenca**	**Domicilio**	**Teléfonos**
1	Península de Baja California	Av. Reforma y Calle L s/n Col. Nueva Mexicali, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	686 5516 400
2	Noroeste	Comonfort y Paseo de la Cultura, Col. Villa de Seris, Edif. México 5o Piso, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.	662 10 82 902 662 10 82 900
3	Pacífico Norte	Av. Federalismo y Boulevard Culiacán Edif. s/n, Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80105, Culiacán, Sinaloa.	667 8464 301 667 8464 302
4	Balsas	Av. Universidad No. 5, Col. Santa Ma. Ahuacatitlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos.	777 1013 500
5	Pacífico Sur	Emilio Carranza No. 201, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.	951 5022 452 951 5022 450
6	Río Bravo	Constitución Oriente 4103 AV. Churubusco, Col Fierro, CP. 64590, Monterrey, Nuevo León.	818 3551 205 818 1260 150
7	Cuencas Centrales del Norte	Calz. Manuel Ávila Camacho No. 2777 Ote. Col. Magdalenas, C.P. 27010, Torreón, Coahuila.	871 7177 801 871 2991 000
8	Lerma Santiago Pacífico	Av. Federalismo Norte 275 Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.	333 8256 678 333 2680 202
9	Golfo Norte	Libramiento Emiliano Portes Gil No. 200, Col. Miguel Alemán, C.P. 87030, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	834 1200 001 834 1200 000
10	Golfo Centro	Carretera Xalapa-Veracruz No 471 Km 3.5, Col. Las Animas, CP 91193, Xalapa, Veracruz.	228 8416 070
11	Frontera Sur	Carretera Chicoasen Km, 1.5 Fracc. Los Laguitos, C.P. 29029, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	961 6022 981 961 6170 060
12	Península de Yucatán	Calle 59-B, No. 238 por Av. Zamná, Fracc. Yucalpetén, C.P. 97238, Mérida, Yucatán.	999 9450 736 999 3410 600
13	Aguas del Valle de México	Av. Río Churubusco No 650 esquina Tezontle Col. Carlos A. Zapata Vela, Iztacalco, CDMX.	555 6647 422 555 6647 438

#

ACUERDO por el que se dan a conocer los valores de cada una de las variables que integran las fórmulas para determinar durante el ejercicio fiscal 2025 las zonas de disponibilidad, a que se refieren las fracciones I y II, del artículo 231 de la Ley Federal de Derechos, vigente a partir del 1 de enero del 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

EFRAÍN MORALES LÓPEZ, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 4, 9, párrafos primero, segundo, tercero, apartado a y párrafo quinto, fracciones I, VI, XXIX, XXXV y LIV, y 12, fracciones VIII y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 231, fracciones I y II de la Ley Federal de Derechos, y 1, primer párrafo, 8, primer párrafo y 13, fracciones I, II, XI, XXI, XXIII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 9, fracciones VI y LIV de la Ley de Aguas Nacionales establece que la Comisión Nacional del Agua cuenta con atribuciones para emitir disposiciones de carácter general en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, así como realizar las demás facultades que señalen las disposiciones legales;

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 9, párrafos primero, segundo, tercero, apartado a y párrafo quinto, fracción XXIX de la Ley de Aguas Nacionales, la Comisión Nacional del Agua tiene atribuciones fiscales en materia de administración, determinación, liquidación, cobro, recaudación y fiscalización de las contribuciones y aprovechamientos que se le destinen o en los casos que señalen las leyes respectivas, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación;

Que los artículos 192-E y 230-A de la Ley Federal de Derechos, establecen que la Comisión Nacional del Agua en materia del derecho por el uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales cuenta con atribuciones en materia de administración, determinación, liquidación, cobro, recaudación y fiscalización de dichas contribuciones;

Que el territorio nacional se ha dividido en 13 regiones hidrológico-administrativas, cuya denominación ha sido establecida en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006 y modificado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre de 2012, como a continuación se señala:

I. Península de Baja California;

II. Noroeste;

III. Pacífico Norte;

IV. Balsas;

V. Pacífico Sur;

VI. Río Bravo

VII. Cuencas Centrales del Norte;

VIII. Lerma Santiago Pacifico;

IX. Golfo Norte;

X. Golfo Centro;

XI. Frontera Sur;

XII. Península de Yucatán, y

XIII. Aguas del Valle de México.

Que la extensión geográfica de las regiones hidrológicas del país no es coincidente con los límites territoriales de los municipios, por lo que, la República Mexicana fue dividida en el año de 1969, en las siguientes regiones hidrológicas (RH):

Regiones Hidrológicas	
Clave de Región	**Nombre de la Región**
1	Baja California Noroeste
2	Baja California Centro-Oeste
3	Baja California Suroeste
4	Baja California Noreste
5	Baja California Centro-Este
6	Baja California Sureste
7	Río Colorado
8	Sonora Norte
9	Sonora Sur
10	Sinaloa
11	Presidio-San Pedro
12	Lerma-Santiago
13	Río Huicicila
14	Río Ameca
15	Costa de Jalisco
16	Armería-Coahuayana
17	Costa de Michoacán
18	Balsas
19	Costa Grande de Guerrero
20	Costa Chica de Guerrero
21	Costa de Oaxaca
22	Tehuantepec
23	Costa de Chiapas
24	Bravo-Conchos
25	San Fernando-Soto la Marina
26	Pánuco
27	Norte de Veracruz
28	Papaloapan
29	Coatzacoalcos
30	Grijalva-Usumacinta
31	Yucatán Oeste
32	Yucatán Norte
33	Yucatán Este
34	Cuencas Centrales del Norte
35	Mapimí
36	Nazas-Aguanaval
37	Salado

Que los límites geográficos de los 653 acuíferos y las 757 cuencas hidrológicas de los Estados Unidos Mexicanos, fueron dados a conocer a través de diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación;

#

Que la denominación única de los acuíferos del país, se dio a conocer a través de los siguientes instrumentos publicados en el Diario Oficial de la Federación:

- "ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2001.
- "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2007.
- "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 30 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de enero de 2008.
- "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.
- "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 41 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2010.

Que con fecha 11 de diciembre de 2013, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos; y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo"*, entrando en vigor el 1 de enero de 2014;

Que el artículo 223 de la Ley Federal de Derechos, establece que, por la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales, se pagará el derecho sobre agua, de conformidad con la zona de disponibilidad de agua y la cuenca o acuífero en que se efectúe su extracción;

Que el artículo 231, fracción I de la Ley Federal de Derechos, establece que tratándose de aguas superficiales la determinación será por cuenca hidrológica aplicando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Dr=\frac{Cp+Ar+R+Im}{Uc+Rxy+Ex+Ev+\Delta V}}$$

Donde:

Dr= Disponibilidad relativa

Cp= Volumen medio anual de escurrimiento natural

Ar= Volumen medio anual de escurrimiento desde la cuenca aguas arriba

R= Volumen anual de retornos

Im= Volumen anual de importaciones

Uc= Volumen anual de extracción de agua superficial

Rxy= Volumen anual actual comprometido aguas abajo

Ex= Volumen anual de exportaciones

Ev= Volumen anual de evaporación en embalses

ΔV= Volumen anual de variación del almacenamiento en embalses

Que el artículo 231, fracción II de la Ley Federal de Derechos, establece que tratándose de aguas subterráneas la determinación será por acuífero aplicando la siguiente fórmula:

$$Idas = \frac{Dma}{(R-Dnc)}$$

Donde:

Idas= Índice de disponibilidad

Dma= Disponibilidad media anual de agua subterránea en una unidad hidrogeológica

R= Recarga total media anual

Dnc= Descarga natural comprometida

Que los valores de las variables anteriores, salvo Ev (volumen anual de evaporación en embalses) y ΔV (volumen anual de variación del almacenamiento en embalses), se determinarán en términos del método obligatorio previsto en la *"Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales"*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, y

Que el propio artículo 231, fracciones I y II de la Ley Federal de Derechos establece que la Comisión Nacional del Agua, publicará anualmente como facilidad administrativa en el Diario Oficial de la Federación, los valores de cada una de las variables que integran las fórmulas para determinar las zonas de disponibilidad, por lo que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE CADA UNA DE LAS VARIABLES QUE INTEGRAN LAS FÓRMULAS PARA DETERMINAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025 LAS ZONAS DE DISPONIBILIDAD, A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES I Y II, DEL ARTÍCULO 231 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, VIGENTE A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2014.

Artículo Primero.- Los valores de las variables para determinar la zona de disponibilidad de las cuencas hidrológicas durante el ejercicio fiscal de 2025 a que se refiere la fórmula prevista en el artículo 231, fracción I de la Ley Federal de Derechos, son los contenidos en el "*Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las 757 cuencas hidrológicas que comprenden las 37 regiones hidrológicas en que se encuentra dividido los Estados Unidos Mexicanos"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2023, al ser los más recientes al inicio del presente ejercicio:

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Aguascalientes, Zacatecas	Presa Calles	12	53.954	0.000	0.600	127.695	4.131	45.785	113.530	14.034	4.726
Aguascalientes, Jalisco	Presa Ajojucar	12	58.184	47.537	1.610	0.000	14.411	89.969	0.000	2.315	0.000
Aguascalientes, Jalisco	Río Encarnación	12	100.647	0.000	3.144	0.000	30.416	58.145	0.000	12.414	0.000
Aguascalientes, Jalisco, Zacatecas	Presa El Chique	12	117.905	27.971	4.770	0.000	46.928	91.754	0.000	10.982	0.649
Aguascalientes, Zacatecas	Río San Pedro	12	113.754	45.785	7.650	0.000	78.855	70.269	14.165	3.882	0.000
Aguascalientes, Zacatecas, Jalisco	Río Juchipila 1	12	182.124	91.760	9.153	0.000	87.945	74.159	113.530	6.451	-0.080
Aguascalientes, Zacatecas, Jalisco	Presa El Niágara	12	53.748	70.270	9.045	113.530	191.344	47.535	0.000	7.197	0.114
Baja California	Tijuana	1	83.014	17.359	0.000	126.144	220.566	8.301	0.000	5.826	-4.297
Baja California	Descanso-Los Médanos	1	12.391	0.000	0.000	0.000	1.909	1.239	0.000	0.000	0.000
Baja California	Guadalupe	1	48.848	0.000	0.000	0.000	36.366	4.885	0.000	0.000	0.000
Baja California	Ensenada-El Gallo	1	15.078	0.000	0.000	0.000	4.417	1.508	0.000	0.493	-0.082
Baja California	San Carlos	1	16.194	0.000	0.000	0.000	0.808	1.619	0.000	0.000	0.000
Baja California	Maneadero-Las Ánimas	1	20.272	0.000	0.000	0.000	1.359	2.027	0.000	0.000	0.000
Baja California	Santo Tomás	1	15.991	0.000	0.000	0.000	0.360	1.599	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Vicente	1	33.460	0.000	0.000	0.000	1.600	3.346	0.000	0.000	0.000
Baja California	Los Cochis-El Salado	1	25.892	0.000	0.000	0.000	1.298	2.589	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Rafael	1	13.704	0.000	0.000	0.000	0.495	1.370	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Telmo	1	10.744	0.000	0.000	0.000	4.460	1.074	0.000	0.000	0.000
Baja California	Santo Domingo	1	9.480	0.000	0.000	0.000	4.339	0.948	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Quintín	1	7.592	0.000	0.000	0.000	0.797	0.759	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Simón	1	11.504	0.000	0.000	0.000	0.236	1.150	0.000	0.000	0.000
Baja California	El Socorro	1	6.060	0.000	0.000	0.000	0.002	0.606	0.000	0.000	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Baja California	El Rosario	1	28.664	0.000	0.000	0.000	1.451	2.866	0.000	0.000	0.000
Baja California	Santa Catarina	2	30.676	0.000	0.000	0.000	0.962	3.068	0.000	0.000	0.000
Baja California	La Bocana	2	18.661	0.000	0.000	0.000	0.013	1.866	0.000	0.000	0.000
Baja California	Jaraguay	2	5.337	0.000	0.000	0.000	0.043	0.534	0.000	0.000	0.000
Baja California	San José	2	4.949	0.000	0.000	0.000	0.009	0.495	0.000	0.000	0.000
Baja California	Chapala	2	6.291	0.000	0.000	0.000	0.002	0.629	0.000	0.000	0.000
Baja California	Boca del Carrizo	2	9.395	0.000	0.000	0.000	0.060	0.940	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Andrés	2	12.559	0.000	0.000	0.000	0.000	1.256	0.000	0.000	0.000
Baja California	Santo Dominguito	2	3.266	0.000	0.000	0.000	0.000	0.327	0.000	0.000	0.000
Baja California	Rosarito	2	5.624	0.000	0.000	0.000	0.014	0.562	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Miguel	2	3.683	0.000	0.000	0.000	0.029	0.368	0.000	0.000	0.000
Baja California	Paraíso	2	6.290	0.000	0.000	0.000	0.024	0.629	0.000	0.000	0.000
Baja California	Cerrada Laguna Salada	4	65.250	0.000	0.000	0.000	0.267	6.525	0.000	0.000	0.000
Baja California	El Borrego	4	19.344	0.000	0.000	0.000	0.000	1.934	0.000	0.000	0.000
Baja California	Cerrada Santa Clara	4	16.961	0.000	0.000	0.000	0.012	1.696	0.000	0.000	0.000
Baja California	Bahía San Felipe	4	3.808	0.000	0.000	0.000	0.147	0.381	0.000	0.000	0.000
Baja California	Huatamote	4	11.594	0.000	0.000	0.000	0.030	1.159	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Fermín	4	4.997	0.000	0.000	0.000	0.000	0.500	0.000	0.000	0.000
Baja California	Agua Dulce	4	8.827	0.000	0.000	0.000	0.000	0.883	0.000	0.000	0.000
Baja California	Agua Grande	4	9.101	0.000	0.000	0.000	0.000	0.910	0.000	0.000	0.000
Baja California	La Palma	5	6.335	0.000	0.000	0.000	0.001	0.634	0.000	0.000	0.000
Baja California	Calamajue	5	6.208	0.000	0.000	0.000	0.000	0.621	0.000	0.000	0.000
Baja California	Asamblea	5	7.791	0.000	0.000	0.000	0.003	0.779	0.000	0.000	0.000
Baja California	Tepetate	5	5.822	0.000	0.000	0.000	0.043	0.582	0.000	0.000	0.000
Baja California	San Pedro	5	5.104	0.000	0.000	0.000	0.001	0.510	0.000	0.000	0.000
Baja California	El Alambrado	5	5.120	0.000	0.000	0.000	0.000	0.512	0.000	0.000	0.000
Baja California	El Infiernito	5	7.221	0.000	0.000	0.000	0.000	0.722	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Punta Eugenia	2	4.891	0.000	0.000	0.000	0.043	0.489	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Ignacio	2	83.802	0.000	0.000	0.000	3.079	8.380	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	La Purísima	3	41.905	0.000	0.000	0.000	4.636	4.191	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Mezquital Seco	3	24.637	0.000	0.000	0.000	0.015	2.464	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Santo Domingo	3	67.633	0.000	0.000	0.000	0.769	6.763	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Bramonas	3	91.183	0.000	0.000	0.000	1.037	9.118	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Santa Rita	3	33.022	0.000	0.000	0.000	0.889	3.302	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Las Pocitas-San Hilario	3	38.036	0.000	0.000	0.000	0.512	3.804	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Conejos-Los Viejos	3	19.733	0.000	0.000	0.000	0.033	1.973	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Melitón Albañez	3	20.950	0.000	0.000	0.000	0.150	2.095	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	La Matanza	3	6.981	0.000	0.000	0.000	0.730	0.698	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Cañada Honda	3	0.724	0.000	0.000	0.000	0.003	0.072	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Todos Santos	3	12.600	0.000	0.000	0.000	5.659	1.260	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Pescaderos	3	8.318	0.000	0.000	0.000	0.559	0.832	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Plutarco E. Calles	3	11.647	0.000	0.000	0.000	1.971	1.165	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Migriño	3	7.948	0.000	0.000	0.000	0.003	0.795	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	El Carrizal	3	4.385	0.000	0.000	0.000	0.004	0.439	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Mulegé	5	8.678	0.000	0.000	0.000	0.161	0.868	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Marcos-Palo Verde	5	14.870	0.000	0.000	0.000	0.770	1.487	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Bruno	5	1.162	0.000	0.000	0.000	0.000	0.116	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Lucas	5	1.140	0.000	0.000	0.000	0.000	0.114	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Santa Agueda	5	4.663	0.000	0.000	0.000	0.742	0.466	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Santa Rosalía	5	1.009	0.000	0.000	0.000	0.000	0.101	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Las Vírgenes	5	16.552	0.000	0.000	0.000	0.030	1.655	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Lucas	6	5.262	0.000	0.000	0.000	2.121	0.526	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San José del Cabo	6	42.428	0.000	0.000	0.000	5.094	4.243	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Cabo Pulmo	6	9.492	0.000	0.000	0.000	0.015	0.949	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Santiago	6	23.367	0.000	0.000	0.000	1.910	2.337	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Bartolo	6	11.520	0.000	0.000	0.000	0.744	1.152	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Los Planes	6	17.118	0.000	0.000	0.000	0.324	1.712	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	La Paz	6	24.534	0.000	0.000	0.000	8.977	2.453	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	El Coyote	6	3.875	0.000	0.000	0.000	0.498	0.388	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Alfredo B. Bonfil	6	16.995	0.000	0.000	0.000	0.070	1.700	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Tepentú	6	8.100	0.000	0.000	0.000	0.033	0.810	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Loreto	6	9.501	0.000	0.000	0.000	0.343	0.950	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	San Juan B. Londó	6	8.837	0.000	0.000	0.000	0.026	0.884	0.000	0.000	0.000

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Baja California Sur	Rosarito	6	5.506	0.000	0.000	0.000	0.003	0.551	0.000	0.000	0.000
Baja California Sur	Bahía Concepción	6	11.512	0.000	0.000	0.000	0.077	1.151	0.000	0.000	0.000
Baja California, Baja California Sur	San Luis	2	11.596	0.000	0.000	0.000	0.136	1.160	0.000	0.000	0.000
Baja California, Baja California Sur	El Arco	2	5.482	0.000	0.000	0.000	0.000	0.548	0.000	0.000	0.000
Baja California, Baja California Sur	Vizcaíno	2	31.762	0.000	0.000	0.000	0.213	3.176	0.000	0.000	0.000
Baja California, Baja California Sur	Paralelo 28	5	11.701	0.000	0.000	0.000	0.009	1.170	0.000	0.000	0.000
Baja California, Sonora	Río Colorado	7	19.985	1850.234	350.173	0.000	1730.686	0.000	490.304	0.000	0.000
Campeche	Bajo Río Candelaria	30	239.270	1698.315	0.000	0.000	415.827	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche	Laguna del Este	30	589.906	20522.724	4.628	0.000	23.218	21001.030	0.000	0.000	0.000
Campeche	Mamatel	30	695.641	0.000	1.373	0.000	4.475	603.440	0.000	0.000	0.000
Campeche	Río Champotón 1	31	601.980	0.000	0.000	0.000	2.447	1.129	0.000	0.000	0.000
Campeche	Río Champotón 2	31	116.197	599.273	0.000	0.000	1.347	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche	Río Verde	32	22.159	0.000	0.000	0.000	0.150	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche, Yucatán, Quintana Roo	Yucatán	32	0.259	0.000	0.000	0.000	0.259	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche, Quintana Roo	Río Escondido	33	612.007	0.000	0.000	0.000	2.294	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche, Quintana Roo	Arroyo Azul	33	284.540	0.000	0.000	0.000	0.010	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche, Yucatán, Quintana Roo	Chinchancanab	33	35.120	0.000	0.000	0.000	1.149	0.000	0.000	0.000	0.000
Campeche, Tabasco	Palizada	30	943.663	19580.021	0.097	0.000	1.050	20432.333	0.000	0.000	0.000
Campeche, Tabasco	San Pedro y San Pablo	30	1103.798	19580.021	0.056	0.000	0.339	20599.710	0.000	0.000	0.000
Campeche, Tabasco	Laguna de Términos	30	1715.609	0.000	0.122	0.000	13.454	1508.260	0.000	0.000	0.000
Campeche, Tabasco	Laguna del Pom y Atasta	30	1240.394	0.000	0.129	0.000	1.065	1109.510	0.000	0.000	0.000
Chiapas	La Punta	23	80.967	0.000	1.350	0.000	2.459	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Laguna Mar Muerto C	23	221.659	0.000	0.156	0.000	0.969	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Sanatenco	23	146.990	0.000	6.921	0.000	9.750	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Laguna de la Joya	23	369.117	0.000	0.123	0.000	0.389	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Jesús	23	297.636	0.000	0.073	0.000	0.113	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	El Porvenir	23	336.672	0.000	0.667	0.000	1.557	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	San Diego	23	163.360	0.000	0.093	0.000	0.361	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Pijijiapan	23	455.988	0.000	0.348	0.000	0.719	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Margaritas y Coapa	23	843.307	0.000	83.200	0.000	83.395	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Novillero Alto	23	860.751	0.000	2.296	0.000	10.298	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Sesecapa	23	532.769	0.000	0.649	0.000	1.123	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Cacaluta	23	1062.763	0.000	6.688	0.000	25.346	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Laguna del Viejo y Temblader	23	738.230	0.000	169.194	0.000	178.973	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Despoblado	23	1552.839	0.000	5.742	0.000	22.379	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Huixtla	23	1122.294	0.000	6.457	0.000	16.976	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Huehuetán	23	1630.833	0.000	30.179	0.000	120.511	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Coatán	23	456.473	292.390	466.190	0.000	535.178	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Puerto Madero	23	311.012	0.000	3.997	0.000	20.061	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Cahuacán	23	390.516	0.000	11.076	0.000	54.745	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Cozoloapan	23	175.384	0.000	5.721	0.000	27.954	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Suchiate	23	270.422	1293.612	50.496	0.000	248.140	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Lagartero	30	158.807	0.000	1.579	0.000	4.479	155.905	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Yayahuita	30	459.421	0.000	1.924	0.000	6.388	453.950	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Zacualpa	30	236.143	0.000	2.790	0.000	4.865	234.064	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Papizaca	30	87.014	0.000	2.286	0.000	4.136	85.163	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Presa La Concordia	30	316.576	0.000	0.646	0.000	2.556	314.662	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Selegua	30	262.071	1526.481	18.953	0.000	93.083	1714.393	0.000	0.000	0.000
Chiapas	San Miguel	30	313.397	2986.114	8.588	0.000	19.837	3286.863	0.000	0.000	0.000
Chiapas	La Concordia	30	167.920	314.666	17.766	0.000	89.148	411.189	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Aguacatenco	30	512.672	0.000	40.002	0.000	181.318	371.349	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Aguzarca	30	348.600	0.000	0.160	0.000	0.736	348.018	0.000	0.000	0.000
Chiapas	San Pedro	30	367.123	0.000	3.662	0.000	15.795	354.687	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Grande o Salinas	30	543.714	0.000	5.452	0.000	7.998	541.159	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Presa La Angostura	30	3255.755	7027.777	6.284	0.000	9288.577	254.792	0.000	565.000	180.867
Chiapas	Hondo	30	120.705	0.000	3.383	0.000	11.873	112.071	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	30	66.211	0.000	95.443	122.935	228.802	55.519	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Suchiapa	30	392.334	0.000	6.913	0.000	30.610	368.388	0.000	0.000	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Chiapas	Santo Domingo	30	492.219	0.000	6.720	0.000	32.958	465.665	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Presa Chicoasén	30	1041.984	1257.285	9879.047	0.000	11608.783	373.885	122.935	27.636	36.778
Chiapas	Chicoasén	30	397.099	0.000	48.033	0.000	56.702	379.844	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Soyatenco	30	184.861	0.000	1.260	0.000	5.790	176.494	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Alto Grijalva	30	92.353	770.357	10943.532	0.000	4.302	11546.629	0.000	0.000	0.000
Chiapas	De La Venta	30	317.960	642.930	1.741	0.000	14.150	927.999	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Presa Nezahualcóyotl	30	5251.841	12920.079	3.346	0.000	13382.542	4151.649	0.000	281.087	-32.486
Chiapas	Tzimbac	30	448.030	0.000	19.761	0.000	20.633	408.275	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Zayula	30	740.275	0.000	398.858	0.000	399.305	675.807	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Platanar	30	801.601	0.000	0.163	0.000	0.957	543.332	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Basca	30	435.720	0.000	0.898	0.000	2.197	400.191	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Yashijá	30	286.908	0.000	1.040	0.000	3.124	262.381	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Shumulá	30	742.710	0.000	6.042	0.000	17.540	673.596	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Chacté	30	879.178	0.000	8.729	0.000	24.605	794.492	0.000	0.000	0.000
Chiapas	De los Plátanos	30	298.449	0.000	6.403	0.000	11.267	270.493	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Azul	30	638.382	0.000	3.600	0.000	19.564	604.308	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Tzanconeja	30	1113.080	0.000	4.476	0.000	12.386	1073.014	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Perlas	30	499.709	0.000	0.437	0.000	1.868	483.606	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Comitán	30	304.805	0.000	3.395	0.000	26.625	280.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Margaritas	30	283.652	0.000	2.411	0.000	13.230	269.990	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Jatate	30	955.364	2225.687	1.559	0.000	6.171	3083.651	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Ixcán	30	14.837	3973.165	0.006	0.000	0.035	3871.707	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Chajul	30	14.716	1921.053	0.000	0.000	0.000	1879.280	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Lacanjá	30	1290.530	0.000	0.844	0.000	4.321	1249.530	0.000	0.000	0.000
Chiapas	San Pedro	30	1187.256	0.000	0.015	0.000	0.047	1152.611	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Laguna Miramar	30	327.735	0.000	0.196	0.000	0.543	317.843	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Euseba	30	400.786	0.000	0.165	0.000	0.656	388.625	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Caliente	30	283.364	0.000	0.199	0.000	0.577	274.736	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Seco	30	513.974	0.000	1.056	0.000	1.445	498.612	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Santo Domingo	30	412.866	0.000	1.041	0.000	4.021	397.935	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Lacantún	30	2023.766	14219.050	3.136	0.000	7.158	15765.154	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Chixoy	30	733.901	28444.109	0.252	0.000	2.555	28324.622	0.000	0.000	0.000
Chiapas	Chocaljah	30	648.234	0.000	1.482	0.000	3.920	626.299	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Oaxaca	Laguna Mar Muerto B	23	141.461	0.000	0.070	0.000	0.384	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Oaxaca	Las Arenas	23	118.087	0.000	0.105	0.000	0.143	0.000	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Oaxaca	Encajonado	30	304.595	0.000	0.297	0.000	0.848	296.983	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Oaxaca	Cintalapa	30	176.638	0.000	4.228	0.000	21.689	155.773	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco	Puxcatán	30	555.671	0.000	2.396	0.000	6.159	508.979	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco	Tulijá	30	2204.958	1450.457	3.591	0.000	8.266	3362.071	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco	Almendro	30	876.492	1155.856	5.116	0.000	13.673	1863.609	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco	Chilapa	30	2790.345	5457.755	12.025	0.000	26.206	7581.148	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco	Tacotalpa	30	527.507	2023.790	1.100	0.000	2.810	2347.567	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco	De la Sierra	30	1516.151	0.000	8.324	0.000	25.068	1380.600	0.000	0.000	0.000
Chiapas, Tabasco, Veracruz-Llave	Presa Peñitas	30	2096.611	5730.689	13377.930	0.000	15454.190	3864.872	0.000	54.543	0.135
Chiapas, Veracruz-Llave, Oaxaca	Chapopote	30	174.466	0.000	5.213	0.000	9.549	166.456	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Parral	24	57.337	0.000	8.721	0.000	13.133	1295.163	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río San Pedro	24	372.331	0.000	0.000	0.000	22.404	1295.163	0.000	44.248	0.000
Chihuahua	Río Conchos 2	24	414.106	501.184	1471.988	0.000	2008.460	1295.163	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Chuviscar	24	7.501	0.000	0.000	0.000	0.823	1295.163	0.000	2.617	0.000
Chihuahua	Río Conchos 3	24	103.763	377.374	672.756	0.000	698.697	1295.163	0.000	51.320	0.000
Chihuahua	Río Conchos 4	24	128.584	395.097	0.000	0.000	133.308	1295.163	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Bravo 1	24	70.642	0.000	99.386	78.300	60.597	139.874	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Bravo 2	24	25.019	122.878	0.000	0.000	5.693	162.661	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Bravo 3	24	31.323	532.576	1.849	0.000	23.370	1411.979	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Casas Grandes 2	34	151.591	45.131	0.000	0.000	81.583	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna de Babicora	34	54.750	0.000	0.000	0.000	0.336	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río Santa María 1	34	73.855	0.000	1.739	0.000	17.384	31.159	0.000	9.723	0.796
Chihuahua	Río Santa María 2	34	71.558	47.307	0.000	0.000	78.292	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna El Sabinal	34	25.459	0.000	0.000	0.000	19.974	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Desierto de Samalayuca	34	123.645	0.000	0.000	0.000	0.002	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna La Vieja	34	34.927	0.000	0.000	0.000	0.335	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Río del Carmen 1	34	77.896	0.000	6.309	0.000	61.903	0.020	0.000	6.576	0.456

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Chihuahua	Río del Carmen 2	34	96.403	14.004	0.000	0.000	0.156	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Rancho El Cuarenta	34	12.757	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Arroyo Roma	34	22.553	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Félix U. Gómez	34	30.724	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Arroyo El Carrizo	34	41.386	0.000	0.000	0.000	0.282	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Arroyo El Burro	34	54.374	0.000	0.000	0.000	0.006	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna de Tarabillas	34	25.055	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna El Cuervo	34	95.580	0.000	0.000	0.000	0.577	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna de Encinillas	34	51.927	0.000	0.000	0.000	0.248	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Rancho Hormigas-El Diablo	34	4.776	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna de Bustillos	34	83.457	0.000	6.302	0.000	47.211	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua	Laguna Los Mexicanos	34	27.036	0.000	0.195	0.000	2.024	0.000	0.000	0.000	0.000
Chihuahua, Coahuila de Zaragoza	Laguna del Guaje-Lipanés	35	24.012	0.000	0.000	0.000	0.041	16.780	0.000	0.000	0.000
Chihuahua, Coahuila de Zaragoza	Polvorillos- Arroyo El Marquez	35	43.920	0.000	0.000	0.000	0.605	30.320	0.000	0.000	0.000
Chihuahua, Coahuila de Zaragoza	El Llano- Laguna del Milagro	35	45.295	0.000	0.000	0.000	1.294	30.801	0.000	0.000	0.000
Chihuahua, Durango	Río Florido 1	24	129.299	0.000	0.000	0.000	1.379	1295.163	0.000	18.665	0.000
Chihuahua, Durango	Río Balleza	24	78.016	0.000	0.000	0.000	0.259	1295.163	0.000	0.000	0.000
Chihuahua ,Durango	Río Conchos 1	24	1044.539	77.756	0.000	0.000	772.465	1295.163	0.000	193.543	0.000
Chihuahua, Durango	Arroyo La India-Laguna Palomas	35	50.615	0.000	0.000	0.000	34.533	7.784	0.000	0.000	0.000
Chihuahua, Sinaloa	Río Choix	10	279.238	0.000	0.474	0.000	0.865	276.694	0.000	0.000	0.000
Chihuahua, Sonora	Río Bavispe	9	511.711	0.000	12.420	0.000	41.338	417.659	0.000	55.640	9.470
Chihuahua, Sonora	Río Yaqui 1	9	2203.918	417.683	31.547	0.000	1953.726	486.902	60.485	133.489	13.180
Chihuahua, Sonora	Río Yaqui 2	9	408.694	487.056	1858.744	0.000	1604.221	935.660	0.000	203.562	1.203
Chihuahua, Sonora	Río Mayo 1	9	965.053	0.000	2.024	0.000	3.256	938.656	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Bravo 5	24	205.406	734.113	0.000	0.000	677.232	1411.979	0.000	160.103	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Bravo 6	24	12.104	98.402	677.232	0.000	0.000	1411.979	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Arroyo de las Vacas	24	17.277	0.000	0.000	0.000	0.010	1295.163	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río San Diego	24	206.812	0.000	0.000	0.000	47.025	1295.163	0.000	3.987	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Bravo 7	24	44.409	960.998	0.000	0.000	33.765	1411.979	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río San Rodrigo	24	120.803	0.000	0.000	0.000	2.151	1295.163	0.000	4.504	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Bravo 8	24	38.590	1085.752	0.000	0.000	59.828	1411.979	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Escondido	24	61.325	0.000	0.000	0.000	0.891	1295.163	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Bravo 9	24	40.594	1124.948	0.000	0.000	83.354	1411.979	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Río Sabinas	24	378.784	0.000	0.000	0.000	30.196	1295.163	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Valle Hundido	35	13.465	0.000	0.000	0.000	0.002	9.424	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza	Laguna de Mayrán	36	0.528	3.317	0.291	0.000	2.496	0.000	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza, Chihuahua	Río Bravo 4	24	193.899	542.222	0.000	0.000	2.007	1411.979	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza, Chihuahua, Durango	Laguna del Rey	35	56.668	0.000	0.000	0.000	0.075	39.616	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza, Nuevo León	Río Nadadores	24	113.945	0.000	0.000	0.000	57.944	1295.163	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza, Nuevo León	Río Salinas	24	33.997	0.000	0.000	0.000	27.164	7.532	0.000	0.000	0.000
Coahuila de Zaragoza, San Luis Potosí, Nuevo León	Sierra Madre Oriental	37	24.473	0.000	0.000	0.000	0.016	18.343	0.000	0.000	0.000
Colima	Río Marabasco B	15	210.439	0.000	5.425	0.000	14.026	0.000	0.000	88.200	0.000
Colima, Jalisco	Armería	16	756.654	672.190	111.653	0.000	874.595	0.000	0.000	0.000	0.000
Ciudad de México, Estado de México	Ciudad de México	26	221.636	629.356	963.256	454.422	641.505	621.496	976.899	27.521	0.000
Ciudad de México, Morelos	Xochimilco	26	47.001	0.000	110.008	0.000	7.449	148.873	0.000	0.604	0.000
Durango	Laguna de Santiaguillo	11	142.178	0.000	2.749	0.000	13.263	0.320	0.000	86.685	0.000
Durango	La Tapona	11	139.912	0.000	0.678	0.000	2.704	13.290	0.000	0.000	0.000
Durango	Río La Sauceda	11	141.882	0.000	4.576	0.000	22.878	84.835	0.000	33.960	2.584
Durango	Río El Tunal	11	138.571	0.000	0.842	0.000	53.291	75.785	0.000	7.315	1.139
Durango	Río Santiago Bayacora	11	99.319	0.000	4.782	0.000	50.210	44.129	0.000	7.327	1.338
Durango	Río Durango	11	112.771	209.838	28.521	0.000	94.327	248.283	0.000	0.000	0.000
Durango	Río Florido 2	24	56.755	100.303	0.000	0.000	19.151	1295.163	0.000	0.000	0.000
Durango	Río Sextín	36	398.998	0.000	0.060	0.000	8.212	390.567	0.000	0.000	0.000
Durango	Río Ramos	36	601.321	0.000	4.295	0.000	16.053	589.143	0.000	0.000	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Durango	Presa Lázaro Cárdenas	36	235.445	980.410	6.582	0.000	13.527	853.836	218.960	127.937	7.304
Durango	Agustín Melgar	36	145.511	854.709	2.038	0.000	96.417	904.818	0.000	0.000	0.000
Durango	Presa Francisco Zarco	36	99.191	905.841	8.033	0.000	18.122	953.977	0.000	40.400	-0.577
Durango	Los Ángeles	36	0.971	955.121	0.962	0.000	80.989	874.920	0.000	0.000	0.000
Durango	Arroyo Cadena	36	4.833	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Durango, Chihuahua	Río Florido 3	24	46.809	137.907	0.000	0.000	191.598	1295.163	0.000	3.636	0.000
Durango, Coahuila de Zaragoza	Canal Santa Rosa	36	3.328	876.066	125.503	0.000	964.781	2.002	0.000	0.000	0.000
Durango, Coahuila de Zaragoza	Nazareno	36	1.718	156.042	0.000	0.000	40.410	0.364	0.000	0.000	0.000
Durango, Sinaloa	Río San Lorenzo 1	10	1394.684	0.000	28.552	0.000	729.202	487.010	0.000	60.703	23.263
Durango, Sinaloa	Río Piaxtla 1	10	996.843	0.000	0.000	0.000	2.525	6.491	0.000	0.000	0.000
Durango, Zacatecas	Río Poanas	11	64.350	0.000	7.100	0.000	35.510	27.598	0.000	5.821	1.520
Guanajuato, Michoacán de Ocampo	Río Angulo	12	346.841	0.000	213.845	0.000	276.692	254.799	0.000	29.789	-0.221
Guanajuato, Michoacán de Ocampo	Río Lerma 4	12	270.236	147.531	849.023	145.076	436.684	448.467	527.187	0.000	0.000
Guanajuato, Michoacán de Ocampo, Jalisco	Río Lerma 5	12	272.871	796.470	117.638	395.689	680.986	893.809	0.000	9.809	0.388
Guanajuato, Querétaro de Arteaga	Río Extoraz	26	72.620	59.051	2.582	0.000	29.380	15.771	78.800	0.000	0.000
Guanajuato, Querétaro de Arteaga, Michoacán de Ocampo	Río La Laja 2	12	68.714	180.108	38.451	0.000	139.257	147.600	0.000	0.000	0.000
Guanajuato, Querétaro de Arteaga, Michoacán de Ocampo, Estado de México	Río Lerma 3	12	404.327	132.066	501.524	0.000	1038.261	0.000	0.000	70.481	1.243
Guanajuato, Querétaro de Arteaga, San Luis Potosí	Río La Laja 1	12	232.998	0.000	10.741	0.000	55.250	156.349	0.000	30.614	1.554
Guanajuato, San Luis Potosí	Arroyo El Puerquito o San Bartolo	26	35.735	0.000	4.624	0.000	40.318	0.000	0.000	0.000	0.000
Guanajuato, San Luis Potosí	Río Santa María 1	26	90.747	1.177	3.295	0.000	12.525	15.949	63.072	0.000	0.000
Guanajuato, San LuisPotosí, Querétaro de Arteaga	Río Santa María 2	26	122.431	19.559	10.378	0.000	50.409	73.478	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Cofradía	19	101.117	0.000	0.133	0.000	0.419	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río La Unión 1	19	240.765	0.000	1.067	0.000	5.125	1.263	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río La Unión 2	19	17.100	236.708	0.303	0.000	1.355	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Pontla	19	92.708	0.000	0.163	0.000	0.620	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Ixtapa 1	19	269.385	0.000	0.130	0.000	0.600	96.612	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Ixtapa 2	19	5.040	268.915	0.000	0.000	2.469	95.954	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Zihuatanejo	19	46.000	0.000	0.012	0.000	0.609	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río San Jeronimito	19	341.277	0.000	0.789	0.000	4.335	145.513	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Petatlán 1	19	351.393	0.000	0.079	0.000	0.315	151.297	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Petatlán 2	19	21.775	688.888	2.975	0.000	17.588	289.885	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Tule	19	74.448	0.000	0.316	0.000	1.437	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Coyuquilla 1	19	373.842	0.000	0.127	0.000	0.284	200.920	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Coyuquilla 2	19	15.157	373.685	5.057	0.000	25.323	186.466	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Porvenir	19	48.426	0.000	0.015	0.000	0.103	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río San Luis 1	19	433.985	0.000	4.855	0.000	24.087	140.225	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río San Luis 2	19	3.263	414.753	0.206	0.000	1.833	139.565	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Laguna de Nuxco	19	66.820	0.000	0.031	0.000	0.044	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Tecpan 1	19	1116.324	0.000	0.166	0.000	0.547	615.134	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Tecpan 2	19	55.098	1115.942	6.932	0.000	36.326	613.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río El Tular	19	57.749	0.000	0.010	0.000	0.013	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Atoyac 1	19	685.987	0.000	8.126	0.000	33.565	254.558	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Atoyac 2	19	14.333	660.548	0.000	0.000	0.824	259.258	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Arroyo Cacaluta	19	122.630	0.000	0.115	0.000	0.154	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Coyuca 1	19	356.484	0.000	3.919	0.000	12.072	151.650	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Coyuca 2	19	6.849	348.332	0.002	0.000	0.391	154.242	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Laguna de Coyuca	19	101.297	0.000	2.923	0.000	19.213	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río La Sabana 1	19	92.458	0.000	1.178	0.000	3.396	42.367	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río La Sabana 2	19	105.379	90.241	0.426	0.000	8.891	83.150	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Papagayo 1	20	1496.938	0.000	1.044	0.000	4.976	1412.751	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Petaquillas	20	372.071	0.000	8.391	0.000	276.214	98.733	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Omitlán	20	1337.937	104.248	229.722	0.000	26.476	1556.983	0.000	0.000	0.000

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Guerrero	Río Papagayo 2	20	661.973	3138.436	0.835	0.000	1753.906	1843.008	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Papagayo 3	20	702.140	2047.338	1746.739	0.000	4040.903	6.579	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Papagayo 4	20	69.999	455.314	4089.405	0.000	66.679	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Cortés	20	265.743	0.000	0.814	0.000	3.350	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Nexpa 1	20	558.291	0.000	273.314	0.000	327.386	1.451	0.000	14.100	0.000
Guerrero	Río Nexpa 2	20	60.895	490.119	0.127	0.000	1.632	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Copala	20	397.153	0.000	5.687	0.000	28.096	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Marquelia 1	20	813.831	0.000	2.247	0.000	10.261	0.237	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Marquelia 2	20	29.083	805.817	0.034	0.000	0.246	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero	Río Quetzala	20	3102.640	0.000	2.607	0.000	10.179	6.950	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Estado de México, Michoacán de Ocampo	Río Medio Balsas	18	3983.918	4474.732	5639.889	6.000	4807.225	10794.252	0.000	111.388	22.283
Guerrero, Oaxaca	Río Infiernillo	20	306.465	0.000	0.655	0.000	3.610	4.428	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Oaxaca	Río Ometepec 1	20	597.431	600.806	2.538	0.000	14.855	2.663	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Oaxaca	Río Ometepec 3	20	16.717	0.000	0.000	0.000	0.000	0.038	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Oaxaca	Río Cortijos 4	20	19.557	264.984	1.410	0.000	7.127	0.626	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Oaxaca	Río Ometepec 4	20	448.959	4619.815	0.378	0.000	11.382	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Oaxaca	Laguna de Corralero	20	173.369	0.000	0.113	0.000	0.581	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Oaxaca	Río La Arena 3	20	62.116	0.000	0.000	0.000	0.029	0.000	0.000	0.000	0.000
Guerrero, Puebla, Oaxaca	Río Tlapaneco	18	1053.306	0.000	17.608	0.000	37.547	1148.344	0.000	0.000	0.000
Hidalgo	Río Metztitlán 2	26	56.794	160.848	12.149	0.000	58.039	73.294	0.000	16.933	-1.350
Hidalgo	Río Amajaque	26	92.028	0.000	9.781	0.000	20.056	38.359	0.000	0.000	0.000
Hidalgo	Río Actopan	26	36.802	0.000	80.789	326.019	8.944	43.728	15.258	0.000	0.000
Hidalgo, Estado de México	Presa Requena	26	159.747	0.000	11.603	0.000	38.055	41.693	81.923	9.619	0.000
Hidalgo, Estado de México	Presa Endhó	26	102.790	191.052	39.046	945.878	141.713	66.338	1054.207	16.413	-0.159
Hidalgo, Estado de México	Río Salado	26	47.451	622.746	291.572	201.823	335.102	610.888	37.860	0.000	0.000
Hidalgo, Estado de México	Río Alfajayucan	26	38.453	0.000	26.105	160.366	14.862	76.620	8.921	9.358	-0.650
Hidalgo, Estado de México	Río Tula	26	55.106	723.711	334.957	491.407	601.955	820.596	118.882	0.000	0.000
Hidalgo, Estado de México, Tlaxcala	Río de las Avenidas de Pachuca	26	119.524	42.338	71.198	0.000	16.960	215.980	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Puebla	Río Grande de Tulancingo	26	49.040	0.000	15.457	0.000	61.539	2.165	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Puebla, Veracruz-Llave	Río Metztitlán 1	26	152.907	2.930	22.318	0.000	45.367	82.436	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Querétaro de Arteaga	Embalse Zimapán	26	73.717	1015.480	2.223	0.000	989.433	12.598	47.304	36.997	-2.992
Hidalgo, Querétaro de Arteaga, San Luis Potosí	Río Moctezuma 2	26	807.898	789.625	1.922	0.000	2.780	740.842	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, San Luis Potosí	Río Claro	26	497.607	0.000	3.006	0.000	3.637	230.352	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, San Luis Potosí	Río Amajac	26	874.738	237.901	3.329	0.000	10.846	512.740	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Tlaxcala, Estado de México, Puebla,	Tochac-Tecocomulco	26	82.156	0.000	6.370	0.000	8.920	42.316	0.000	37.268	0.000
Hidalgo, Veracruz-Llave	Río Metzquititlán	26	32.370	0.000	0.405	0.000	0.851	20.402	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Veracruz-Llave	Río Calabozo	26	1172.366	0.000	5.489	0.000	8.110	672.412	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Veracruz-Llave	Río Los Hules	26	1006.336	0.000	4.194	0.000	6.475	576.995	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Veracruz-Llave, Puebla	Río Tuxpan	27	2068.744	0.000	20.417	0.000	40.137	0.000	0.000	0.000	0.000
Hidalgo, Veracruz-Llave, Puebla	Río Cazones	27	2088.842	0.000	50.476	0.000	81.080	0.000	165.028	0.000	0.000
Hidalgo, Veracruz-Llave, San Luis Potosí	Río San Pedro	26	389.220	0.000	8.669	0.000	15.934	187.866	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río Zula	12	221.616	0.000	9.500	0.000	81.758	149.889	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río Grande	12	21.569	0.000	0.360	0.000	3.657	16.034	0.000	1.623	0.000
Jalisco	Río San Miguel	12	74.036	0.000	0.668	0.000	4.608	66.648	0.000	2.268	0.000
Jalisco	Río del Valle	12	60.704	0.000	9.148	0.000	39.885	18.167	0.000	10.989	0.000
Jalisco	Río Verde 2	12	187.330	391.440	5.977	0.000	360.104	218.560	0.000	4.574	0.000
Jalisco	Río Santiago 1	12	474.193	0.000	685.671	168.396	790.472	498.450	0.000	38.933	0.308
Jalisco	Río Santiago 2	12	414.005	717.150	474.992	162.800	613.009	1151.588	0.000	4.002	0.000
Jalisco	Laguna Villa Corona A	12	35.937	0.000	0.343	0.000	1.210	28.028	0.000	7.192	-0.150
Jalisco	Laguna Villa Corona B	12	62.508	28.028	2.418	0.000	21.001	21.892	0.000	50.062	0.000
Jalisco	Laguna San Marcos-Zacoalco	12	47.097	0.000	0.082	0.000	0.109	0.000	0.000	71.612	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Jalisco	Laguna de Sayula A	12	12.675	0.000	0.101	0.000	0.196	11.463	0.000	2.092	0.784
Jalisco	Laguna de Sayula B	12	204.185	9.704	4.303	0.000	36.017	0.000	0.000	221.318	0.389
Jalisco	Laguna de Zapotlán	12	76.133	0.000	1.266	0.000	3.671	45.540	0.000	17.479	0.000
Jalisco	Pitillal	13	98.633	0.000	0.028	0.000	0.099	0.000	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Cuale	13	90.896	0.000	5.858	0.000	9.179	0.000	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Tecomala	13	230.580	0.000	1.503	0.000	2.904	0.000	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Salado	14	259.034	0.000	10.229	0.000	54.299	164.741	0.000	18.748	2.249
Jalisco	Cocula	14	184.582	193.951	16.170	0.000	79.797	255.463	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Talpa	14	70.826	0.000	0.175	0.000	0.804	59.088	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Mascota	14	401.143	69.977	85.155	0.000	107.761	361.836	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río Tecolotán	15	149.483	0.000	122.306	0.000	0.215	0.000	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río Ipala	15	115.968	0.000	2.175	0.000	2.282	62.626	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río María García	15	199.802	0.000	43.214	212.470	213.189	0.000	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río Tomatlán A	15	877.838	0.000	218.402	0.000	680.655	279.451	0.000	26.737	2.491
Jalisco	Río Tomatlán B	15	316.281	386.357	493.980	0.000	156.142	496.900	212.470	0.000	0.000
Jalisco	Río San Nicolás A	15	442.189	0.000	4.468	0.000	14.191	316.670	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río San Nicolás B	15	41.178	0.000	0.989	0.000	1.637	39.050	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Río Cuitzmala	15	207.486	0.000	1.470	0.000	6.013	153.000	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Tacotán	16	154.842	0.000	0.343	0.000	126.829	19.876	0.000	4.054	0.494
Jalisco	Corcovado	16	224.701	23.809	387.536	0.000	272.951	246.123	0.000	7.680	4.220
Jalisco	Las Piedras	16	155.979	0.000	2.747	0.000	109.890	29.087	0.000	5.816	2.222
Jalisco	El Rosario	16	220.764	40.798	100.307	0.000	14.675	243.320	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Canoas	16	234.449	698.388	30.508	0.000	207.232	383.974	0.000	0.000	0.000
Jalisco	Quito	16	461.816	0.000	35.301	0.000	61.041	170.306	0.000	0.000	0.000
Jalisco, Zacatecas	Río Tepetongo	12	86.166	0.000	4.395	0.000	45.705	31.899	0.000	11.981	0.546
Jalisco, Colima	Río Purificación	15	475.836	0.000	11.816	0.000	47.514	186.810	0.000	0.000	0.000
Jalisco, Colima	Río Marabasco A	15	531.988	0.000	17.871	0.000	77.485	269.792	0.000	0.000	0.000
Jalisco, Guanajuato	Río Turbio	12	166.764	0.000	115.779	0.000	188.308	94.373	0.000	0.000	0.000
Jalisco, Guanajuato	Río de Lagos	12	131.875	35.338	5.101	0.000	48.876	110.696	0.000	9.818	0.000
Jalisco, Guanajuato, Zacatecas, San Luis Potosí	Presa El Cuarenta	12	62.145	0.000	2.809	0.000	26.124	35.337	0.000	2.586	-0.070
Jalisco, Michoacán de Ocampo	Río Lerma 7	12	872.786	1235.030	68.198	92.390	553.835	0.000	355.865	1405.799	-38.345
Jalisco, Zacatecas	Presa Santa Rosa	12	447.533	1414.657	2.160	0.000	1572.491	267.147	0.000	14.545	7.018
Jalisco, Zacatecas, Nayarit	Río Bolaños 2	12	271.107	668.593	1.283	0.000	5.157	932.885	0.000	0.989	0.000
Jalisco, Zacatecas, Nayarit	Río Santiago 3	12	401.330	267.704	1559.673	0.000	7.709	2216.019	0.000	0.341	0.000
Estado de México	Río La Gavia	12	99.900	0.000	4.059	0.000	31.890	63.432	0.000	8.713	0.086
Estado de México, Ciudad de México	Río Lerma 1	12	215.564	0.000	66.079	44.371	108.681	212.055	0.000	7.349	-0.575
Estado de México, Hidalgo	Arroyo Zarco	26	40.034	0.000	5.848	0.000	28.172	0.000	0.000	22.920	0.661
Estado de México, Hidalgo	Río Cuautitlán	26	89.987	0.000	153.303	5.198	94.377	149.322	0.000	4.759	0.000
Estado de México, Hidalgo, Querétaro de Arteaga	Río Tecozautla	26	71.351	0.000	6.877	2.684	35.025	45.548	0.000	0.000	0.000
Estado de México, Michoacán de Ocampo, Guerrero	Río Cutzamala	18	2595.350	0.000	2352.090	0.000	3852.575	365.508	498.793	61.178	94.242
Estado de México, Morelos, Guerrero, Puebla, Ciudad de México	Río Amacuzac	18	2305.189	0.000	340.691	0.000	1159.322	1556.442	6.000	13.682	-0.036
Estado de México, Puebla, Ciudad de México	Río La Compañía	26	69.496	0.000	97.150	0.000	5.931	160.626	0.000	0.000	0.000
Estado de México, Querétaro de Arteaga	Río Ñado	26	35.942	0.000	5.383	0.000	23.250	0.000	17.734	2.026	1.185
Estado de México, Querétaro de Arteaga, Hidalgo	Río San Juan 1	26	87.319	5.218	10.850	36.448	69.920	39.599	23.690	6.331	0.043
Estado de México, Querétaro de Arteaga, Michoacán de Ocampo, Guanajuato	Río Lerma 2	12	445.414	316.177	16.724	0.000	598.417	141.325	0.000	53.219	-6.037
Estado de México, Tlaxcala, Hidalgo	Texcoco	26	85.771	0.000	43.242	0.000	12.553	103.531	0.000	12.871	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Duero	12	498.626	0.000	266.176	0.000	490.875	274.983	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Lago de Pátzcuaro	12	106.381	0.000	0.542	0.000	3.674	0.000	0.000	105.467	0.000
Michoacán de Ocampo	Ríos Aquila-Ostuta	17	191.556	0.000	1.810	0.000	6.588	0.000	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Ríos Marmeyera-Tupitina	17	182.645	0.000	0.534	0.000	1.659	0.000	0.000	0.000	0.000

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Michoacán de Ocampo	Río Nexpa	17	362.161	0.000	2.656	0.000	7.571	0.000	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Chula	17	191.022	0.000	0.421	0.000	0.806	0.000	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Acapilcan	17	167.584	0.000	0.755	0.000	1.525	0.000	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Cupatitzio	18	1176.597	0.000	1221.171	0.000	1945.138	533.451	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Tacámbaro	18	967.942	0.000	82.455	0.000	224.847	972.876	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Paracho-Nahuatzen	18	89.400	0.000	0.002	0.000	0.052	89.350	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo	Río Zirahuén	18	51.216	0.000	2.054	0.000	3.295	49.975	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo, Colima	Coahuayana 1	16	648.374	728.100	18.028	0.000	125.070	453.805	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo, Colima, Jalisco	Barreras	16	337.664	0.000	222.797	0.000	232.517	132.203	0.000	9.407	0.317
Michoacán de Ocampo, Colima, Jalisco	Coahuayana 2	16	217.368	1268.924	61.309	0.000	540.801	0.000	0.000	12.687	-0.019
Michoacán de Ocampo, Guanajuato	Laguna de Yuriria	12	93.580	0.000	1.278	131.498	6.017	0.000	145.076	80.297	-0.424
Michoacán de Ocampo, Guanajuato	Lago de Cuitzeo	12	488.540	0.000	108.829	0.000	276.782	0.000	0.000	443.293	-2.017
Michoacán de Ocampo, Guerrero	Río Bajo Balsas	18	2296.377	11451.446	13935.005	0.000	15613.556	0.000	0.000	558.932	30.069
Michoacán de Ocampo, Jalisco	Río Coalcomán	17	518.218	0.000	3.702	0.000	12.094	0.000	0.000	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo, Jalisco	Río Tepalcatepec	18	1960.473	0.000	852.265	0.000	1704.427	1195.613	0.000	55.019	12.078
Michoacán de Ocampo, Jalisco, Guanajuato	Río Lerma 6	12	279.256	891.484	29.763	0.000	296.323	814.922	92.390	0.000	0.000
Michoacán de Ocampo, Estado de México	Río Jaltepec	12	82.297	0.000	5.217	0.000	32.142	44.451	0.000	9.621	0.767
Nayarit	Río San Pedro-Desembocadura	11	269.663	546.588	1973.520	0.000	57.017	2296.660	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Río Acaponeta 2	11	78.240	1355.344	6.090	0.000	2.712	0.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Río Rosa Morada 1	11	80.087	0.000	0.106	0.000	0.437	5.004	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Río Rosa Morada 2	11	66.500	79.756	5.086	0.000	9.495	0.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Río Bejuco 1	11	148.493	0.000	0.472	0.000	2.286	6.081	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Río Bejuco 2	11	51.402	146.680	8.567	0.000	8.567	0.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Río Santiago 5	12	402.327	2827.526	2457.958	0.000	4175.263	1314.337	0.000	132.515	-11.532
Nayarit	Río Santiago 6	12	734.065	1391.566	8582.008	0.000	6236.333	3705.140	167.625	4.286	0.000
Nayarit	Ixtapa	13	132.633	0.000	5.359	0.000	21.724	0.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit	San Blas	13	319.859	0.000	96.373	167.625	244.298	0.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit	Huicicila	13	457.469	0.000	9.753	0.000	41.308	0.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Río Huaynamota	12	243.233	370.527	0.598	0.000	3.481	601.904	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Río Santiago 4	12	351.153	3155.495	2957.460	0.000	5413.926	980.822	0.000	53.155	1.005
Nayarit, Durango, Sinaloa	Río Acaponeta 1	11	1357.470	0.000	1.136	0.000	3.262	22.138	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Durango, Zacatecas	Río San Pedro-Mezquital	11	2245.439	325.318	5.343	0.000	2029.513	461.146	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Durango, Zacatecas	Río Jesús María	12	370.778	0.000	0.562	0.000	0.812	365.531	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Ahuacatlán	14	207.210	0.000	7.889	0.000	23.293	155.600	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Atenguillo	14	205.157	0.000	1.689	0.000	4.603	164.066	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Ameca Pijinto	14	366.837	708.955	5.464	0.000	21.768	855.145	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Ameca Ixtapa A	14	395.251	1059.248	0.847	0.000	2.734	1172.187	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Jalisco	Ameca Ixtapa B	14	238.565	1901.012	20.513	0.000	103.087	1640.000	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Sinaloa	Río Cañas 1	11	123.079	0.000	0.000	0.000	3.047	1.297	0.000	0.000	0.000
Nayarit, Sinaloa	Río Cañas 2	11	58.474	120.032	0.006	0.000	1.872	0.000	0.000	0.000	0.000
Nuevo León	Río San Juan 2	24	142.024	170.265	0.000	4.328	140.269	298.478	0.000	0.000	0.000
Nuevo León	Río Potosí 1	25	93.580	0.000	0.639	0.000	4.514	87.998	0.000	0.000	0.000
Nuevo León	Río Potosí 2	25	58.067	89.705	4.110	0.000	20.774	60.581	67.637	0.000	0.000
Nuevo León	Río Camacho	25	88.550	0.000	2.375	0.000	4.640	80.319	0.000	0.000	0.000
Nuevo León	Río Pablillo 2	25	62.777	190.970	3.828	0.000	28.330	83.971	141.237	0.031	0.000
Nuevo León, Coahuila de Zaragoza	Río Pesquería	24	108.127	6.833	0.000	99.862	157.864	78.929	0.000	0.000	0.000
Nuevo León, Coahuila de Zaragoza	Río San Juan 1	24	774.680	0.000	189.000	139.193	758.712	157.013	104.190	126.665	0.000
Nuevo León, Coahuila de Zaragoza, Tamaulipas	Río Bravo 10	24	96.708	1082.188	0.000	0.000	85.991	1411.979	0.000	0.000	0.000
de Zaragoza, TamaulipasNuevo León, Coahuila	Río Salado	24	363.649	404.589	9.055	0.000	255.442	1295.163	0.000	159.908	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Nuevo León, Tamaulipas	Río Bravo 11	24	93.336	1449.518	1624.259	0.000	1684.142	1411.979	0.000	163.049	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río Álamo	24	109.999	0.000	0.000	0.000	4.620	48.286	37.000	33.108	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río Bravo 13	24	89.133	0.000	48.433	0.000	91.487	0.000	65.264	0.000	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río Pilón 1	25	63.149	0.000	0.358	0.000	1.688	61.819	0.000	0.000	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río Pilón 2	25	77.485	61.819	11.270	14.000	56.083	118.004	0.000	10.827	-20.400
Nuevo León, Tamaulipas	Río Blanco	25	108.993	0.000	24.926	0.000	25.001	108.918	0.000	0.000	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río San Antonio	25	121.401	0.000	3.737	0.000	18.721	106.417	0.000	0.000	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río Purificación 1	25	265.823	215.335	16.327	0.000	81.523	397.802	14.000	2.660	1.500
Nuevo León, Tamaulipas	Arroyo Los Anegados o Conchos 2	25	61.551	0.000	3.347	0.000	16.712	45.991	0.000	0.000	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Río San Lorenzo	25	289.524	0.000	0.205	2.044	0.958	272.608	0.000	0.000	0.000
Nuevo León, Tamaulipas	Laguna Madre Norte	25	165.313	0.000	0.341	0.000	1.392	82.171	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Cortijos 1	20	132.877	0.000	1.528	0.000	7.603	6.041	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río La Arena 1	20	245.831	0.000	1.344	0.000	11.132	1.139	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río La Arena 2	20	138.806	236.043	0.373	0.000	1.811	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Atoyac-Salado	20	137.620	0.000	4.146	0.000	53.989	14.323	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Atoyac-Tlapacoyan	20	268.020	87.777	10.825	0.000	53.410	6.320	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Atoyac-Paso De La Reina	20	1811.006	3571.934	36.363	0.000	66.978	41.772	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Verde	20	463.510	5351.688	7.278	0.000	33.847	0.000	11.600	0.000	0.000
Oaxaca	Río San Francisco	21	154.294	0.000	0.331	11.600	11.782	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Grande	21	121.240	0.000	0.229	0.000	0.874	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Manialtepec	21	211.153	0.000	1.516	0.000	4.174	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Colotepec 1	21	425.560	0.000	2.434	0.000	4.311	0.503	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Colotepec 2	21	44.837	423.682	0.149	0.000	0.556	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Cozoaltepec 1	21	42.997	0.000	0.461	0.000	0.840	0.058	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Cozoaltepec 2	21	15.776	42.618	0.069	0.000	0.080	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Tonameca 1	21	285.486	0.000	1.580	0.000	2.625	0.564	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Tonameca 2	21	46.336	284.377	0.435	0.000	0.657	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Copalita 1	21	571.258	0.000	2.098	0.000	3.611	0.167	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Copalita 2	21	64.179	569.745	0.085	0.000	0.186	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Coyula	21	161.916	0.000	1.057	0.000	1.861	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Zimatán 1	21	46.690	0.000	0.042	0.000	0.056	0.022	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Zimatán 2	21	40.682	46.676	0.015	0.000	0.042	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Ayuta 1	21	25.540	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Ayuta 2	21	49.623	25.540	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Astata 1	21	28.655	0.000	0.610	0.000	0.987	0.088	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Astata 2	21	63.126	28.278	0.212	0.000	0.285	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Mazatán	21	148.106	0.000	0.022	0.000	5.958	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río San Antonio	22	325.444	0.000	5.996	0.000	25.227	265.911	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río San Tequisistlán	22	311.935	0.000	1.217	0.000	4.848	267.735	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Tehuantepec 1	22	617.909	614.487	1.342	0.000	844.592	177.302	0.000	70.118	-20.582
Oaxaca	Río Tehuantepec 2	22	95.604	339.610	856.038	0.000	33.338	0.000	640.791	0.000	0.000
Oaxaca	Río Los Perros 1	22	135.181	0.000	0.448	0.000	1.007	68.622	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Los Perros 2	22	153.254	134.621	74.957	374.197	375.693	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Estancado	22	95.606	0.000	0.003	0.000	0.081	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Espíritu Santo 1	22	235.226	0.000	0.009	0.000	0.105	0.381	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Espíritu Santo 2	22	28.630	235.129	0.094	0.000	0.427	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Cazadero	22	121.638	0.000	0.000	0.000	0.051	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Niltepec 1	22	29.719	0.000	0.020	0.000	0.077	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Niltepec 2	22	77.614	29.662	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Ostuta 1	22	464.934	0.000	0.026	0.000	0.034	0.644	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Zanatepec	22	99.040	0.000	0.025	0.000	0.220	0.137	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Ostuta 2	22	246.648	563.771	0.489	0.000	1.123	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Grande	28	896.041	0.000	15.853	0.000	52.237	831.123	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Valle Nacional	28	3807.848	0.000	2.522	0.000	10.100	2859.223	0.000	0.000	0.000
Oaxaca	Río Santo Domingo	28	4732.984	1162.266	12737.179	0.000	12741.930	1877.217	3271.354	101.851	21.975
Oaxaca, Chiapas	Laguna Mar Muerto A	23	200.694	0.000	16.536	0.000	16.998	0.000	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Chiapas	Tapanatepec	23	131.030	0.000	0.685	0.000	2.311	0.000	0.000	0.000	0.000

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Oaxaca, Guerrero	Río Santa Catarina	20	306.396	0.000	2.985	0.000	12.084	4.337	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Guerrero	Río Ometepec 2	20	43.291	0.000	0.015	0.000	0.021	0.097	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Guerrero	Río Cortijos 2	20	28.207	0.000	0.080	0.000	0.527	1.323	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Guerrero	Río Cortijos 3	20	114.938	154.562	1.197	0.000	5.712	7.184	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Guerrero	Río Sordo-Yolotepec	20	3321.327	0.000	19.701	0.000	81.755	65.779	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Puebla, Veracruz-Llave	Río Tonto	28	8729.223	0.000	3579.670	3271.354	3753.347	8570.335	0.000	336.400	27.147
Oaxaca, Veracruz-Llave	Río Trinidad	28	6326.803	0.000	4.173	0.000	13.981	4868.387	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Veracruz-Llave	Río Playa Vicente	28	6121.796	0.000	4.577	0.000	16.516	4590.449	0.000	0.000	0.000
Oaxaca, Veracruz-Llave	Llanuras de Papaloapan	28	4064.730	36317.394	109.878	186.801	499.941	29826.620	0.000	211.679	0.000
Oaxaca, Veracruz-Llave	Alto Río Coatzacoalcos	29	14623.149	0.000	6.087	0.000	21.321	8408.963	0.000	0.000	0.000
Puebla, Guerrero, Tlaxcala	Río Bajo Atoyac	18	824.935	3273.928	45.956	176.965	174.382	4628.059	0.000	0.000	0.000
Puebla, Hidalgo, Veracruz-Llave, Tlaxcala	Río Tecolutla	27	6124.633	0.000	2398.920	165.028	2505.108	0.000	0.000	0.000	0.000
Puebla, Estado de México, Morelos	Río Nexapa	18	342.518	0.000	195.336	97.864	630.013	0.000	0.000	2.515	0.000
Puebla, Oaxaca	Río Mixteco	18	866.167	0.000	50.714	0.000	110.242	891.758	0.000	4.167	0.000
Puebla, Tlaxcala, Veracruz-Llave	Río Libres Oriental	18	294.067	0.000	4.655	0.000	7.707	282.111	0.000	0.000	0.000
Puebla, Veracruz-Llave	Río Nautla	27	2417.949	0.000	659.464	0.000	699.924	0.000	0.000	0.000	0.000
Puebla, Veracruz-Llave	Llanuras de Tuxpan	27	553.160	0.000	1.669	0.000	7.527	0.000	0.000	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Guanajuato	Río Victoria	26	43.570	0.000	0.757	0.000	5.896	35.426	0.000	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Guanajuato	Río Tolimán	26	28.761	0.000	2.743	0.000	10.749	19.182	0.000	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Guanajuato, Michoacán de Ocampo	Río Querétaro	12	82.509	0.000	66.015	47.304	172.028	23.802	0.000	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Guanajuato, San Luis Potosí	Río Santa María 3	26	636.946	101.605	15.172	0.000	331.167	213.716	0.000	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Hidalgo	Río San Juan 2	26	13.868	39.850	23.245	0.000	11.278	65.199	0.000	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Hidalgo	Río Moctezuma 1	26	49.086	46.543	986.234	0.000	159.788	367.192	132.450	0.000	0.000
Querétaro de Arteaga, Michoacán de Ocampo	Río Galindo	26	43.822	0.000	4.100	0.000	18.660	5.208	18.714	5.745	-0.415
Quintana Roo	Agua Dulce	33	96.497	0.000	0.000	0.000	0.522	0.000	0.000	0.000	0.000
Quintana Roo	Laguna Bacalar	33	76.203	0.000	0.000	0.000	0.745	0.000	0.000	0.000	0.000
Quintana Roo	Chunyaxche	33	21.689	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Verde 1	26	35.571	0.000	1.865	0.000	13.526	20.947	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Verde 2	26	137.161	23.895	17.467	0.000	88.611	48.203	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Tamasopo 1	26	308.946	0.000	0.811	0.000	33.295	156.354	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Tamasopo 2	26	345.772	276.446	4.871	0.000	75.647	279.026	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Gallinas	26	403.248	0.000	2.877	0.000	13.067	198.885	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Choy	26	233.389	0.000	13.858	0.000	39.283	91.678	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Coy 1	26	923.802	0.000	2.583	0.000	8.088	470.293	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Coy 2	26	131.418	918.297	9.011	0.000	44.330	497.882	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí	Río Tampaón 2	26	79.892	5161.621	18.878	0.000	79.622	2111.672	390.592	0.000	0.000
San Luis Potosí, Aguascalientes, Zacatecas, Jalisco	Presa San Pablo y Otras	37	30.738	0.000	0.000	0.000	15.098	11.290	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Guanajuato	Arroyo Altamira	26	42.109	0.000	2.490	0.000	41.584	1.132	0.000	1.210	0.628
San Luis Potosí, Hidalgo, Veracruz-Llave	Río Moctezuma 3	26	497.989	4387.776	25.751	0.000	76.021	2201.725	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Nuevo León, Zacatecas	Presa San José - Los Pilares y Otras	37	32.470	0.000	0.000	31.536	42.047	16.468	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Querétaro de Arteaga	Río Verde 3	26	96.654	70.229	2.072	0.000	61.570	54.275	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Querétaro de Arteaga	Río Tampaón 1	26	1681.794	2522.241	70.598	0.000	126.847	2035.524	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Querétaro de Arteaga	Río Huichihuayán	26	812.187	0.000	3.654	0.000	9.491	374.177	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Querétaro de Arteaga, Hidalgo	Río Tancuilín	26	384.764	0.000	2.611	0.000	3.825	177.982	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Tamaulipas	Río El Salto	26	867.245	0.000	400.760	0.000	437.744	420.106	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Tamaulipas, Nuevo León	Sierra Madre	37	32.403	0.000	0.000	0.000	7.450	18.715	0.000	0.000	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
San Luis Potosí, Veracruz-Llave	Río Pánuco 1	26	215.388	11517.768	74.566	98.167	351.974	3697.862	473.040	119.400	0.000
San Luis Potosí, Veracruz-Llave, San Luis Potosí	Río Moctezuma 5	26	154.247	12363.765	25.121	0.000	111.600	4504.070	903.413	0.000	0.000
San Luis Potosí, Zacatecas, Nuevo León	Matehuala	37	25.868	0.000	0.000	0.000	6.101	14.825	0.000	0.000	0.000
San Luis Potosí, Zacatecas, Nuevo León	Sierra de Rodríguez	37	19.498	0.000	0.069	0.000	0.323	14.433	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Elota	10	95.084	330.457	0.000	0.000	213.395	0.000	59.987	0.000	0.000
Sinaloa	Río Quelite 1	10	101.296	0.000	0.000	0.000	0.353	2.307	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Quelite 2	10	51.606	100.943	0.000	0.000	0.514	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Mocorito 1	10	148.374	0.000	0.106	0.000	3.512	116.630	0.000	28.102	-3.222
Sinaloa	Río Mocorito 2	10	73.852	120.088	2.479	314.945	406.329	0.000	90.309	0.000	0.000
Sinaloa	Río San Lorenzo 2	10	245.207	610.067	695.427	0.000	714.344	0.000	523.565	0.000	0.000
Sinaloa	Río Culiacán	10	444.475	281.736	1854.073	309.419	2017.217	0.000	605.463	0.000	0.000
Sinaloa	Río Piaxtla 2	10	421.950	994.319	0.148	0.000	9.248	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Arroyo Ocoroni	10	151.147	0.000	0.000	0.000	0.144	106.662	0.000	17.432	1.229
Sinaloa	Arroyo Cabrera	10	83.401	0.000	0.000	0.000	1.307	66.164	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Sinaloa 2	10	462.184	381.768	1055.947	0.000	1204.207	0.000	325.074	0.000	0.000
Sinaloa	Río Pericos 1	10	49.725	0.000	0.000	0.000	0.481	0.569	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Pericos 2	10	144.088	49.244	0.692	0.000	2.242	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Topolobampo	10	73.484	0.000	4.384	0.000	14.841	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Huyaqui	10	53.771	0.000	0.000	0.000	8.541	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Reforma	10	37.219	0.000	1.374	0.000	2.250	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Pabellones	10	116.014	0.000	0.364	0.000	12.110	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Tempehuaya	10	105.498	0.000	1.001	0.000	5.566	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Altata	10	22.677	0.000	0.002	0.000	0.488	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Baluarte 2	11	186.915	1370.356	0.001	0.000	28.615	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Río Presidio 2	11	73.926	669.744	0.000	327.700	2.507	13.000	90.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Mazatlán	11	21.501	0.000	67.505	90.000	90.006	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa	Grupo de corrientes Huizache	11	52.968	0.000	0.014	0.000	0.084	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa, Chihuahua, Durango	Río Sinaloa 1	10	1311.372	0.000	0.001	0.000	1058.425	134.863	0.000	58.211	27.405
Sinaloa, Durango	Río Habitas	10	371.873	0.000	0.248	0.000	0.682	237.953	0.000	32.383	8.600
Sinaloa, Durango	Río Tamazula	10	758.636	0.000	0.000	0.000	530.409	165.148	0.000	40.589	5.958
Sinaloa, Durango	Río Presidio 1	11	1004.131	0.000	0.000	0.000	6.687	270.810	327.700	0.000	0.000
Sinaloa, Durango, Chihuahua	Río Humaya	10	1869.307	0.000	0.001	0.000	1284.676	90.952	351.551	107.035	25.990
Sinaloa, Nayarit	Grupo de corrientes Marismas Nacionales	11	554.476	0.000	0.059	0.000	296.085	0.000	0.000	0.000	0.000
Sinaloa, Nayarit, Durango	Río Baluarte 1	11	1674.700	0.000	0.680	0.000	304.984	25.180	0.000	0.000	0.000
Sinaloa, Sonora, Chihuahua	Río Fuerte 2	10	595.043	468.687	6822.227	0.000	6630.702	113.800	839.270	190.263	49.852
Sonora	Río Santa Cruz	7	18.958	0.000	0.000	0.000	0.049	1.896	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río San Pedro	7	35.944	0.000	0.000	0.000	0.093	3.594	0.000	0.000	0.000
Sonora	Arroyo Los Nogales	7	2.487	0.000	0.000	0.000	1.720	0.249	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río Sonoyta 1	8	12.953	0.000	0.000	0.000	0.372	12.580	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río Sonoyta 2	8	16.550	12.580	0.000	0.000	0.751	0.000	28.379	0.000	0.000
Sonora	Arroyo Cocóspera	8	43.287	0.000	0.000	0.000	2.986	40.301	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río Magdalena	8	49.145	40.301	0.000	0.000	36.957	20.166	26.681	6.106	-0.464
Sonora	Río Concepción	8	37.465	20.166	0.000	0.000	24.255	0.000	33.376	0.000	0.000
Sonora	Valle de San Luis	8	11.372	0.000	0.000	0.000	0.045	0.000	11.326	0.000	0.000
Sonora	Los Vidrios 1	8	7.638	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	7.632	0.000	0.000
Sonora	Los Vidrios 2	8	2.129	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.129	0.000	0.000
Sonora	Arivaipa-Puerto Libertad	8	30.986	0.000	0.000	0.000	0.004	0.000	30.982	0.000	0.000
Sonora	Río Sonora 1	9	127.614	0.000	0.000	0.000	37.298	90.508	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río San Miguel	9	33.380	0.000	0.000	0.000	5.525	27.914	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río Sonora 2	9	75.358	118.171	0.000	60.485	74.694	63.323	86.648	30.099	-0.210
Sonora	Río Sonora 3	9	98.872	62.783	0.000	0.000	163.045	0.000	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río Mátape 1	9	34.083	0.000	0.000	0.000	2.438	12.329	0.000	4.180	-0.005
Sonora	Río Mátape 2	9	48.023	27.470	0.000	0.000	21.379	0.000	12.500	0.000	0.000
Sonora	Río Yaqui 3	9	68.713	936.534	1937.710	0.000	2267.210	0.000	0.000	0.000	0.000

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Sonora	Arroyo Cocoraque 1	9	15.443	0.000	0.000	0.000	4.193	0.879	0.000	0.000	0.000
Sonora	Arroyo Cocoraque 2	9	13.529	11.250	0.000	0.000	1.937	0.000	0.000	0.000	0.000
Sonora	Arroyo Quiriego	9	23.496	0.000	0.089	0.000	0.403	23.178	0.000	0.000	0.000
Sonora	Río Mayo 2	9	146.372	961.979	0.029	0.000	1033.774	1.056	0.000	73.009	0.373
Sonora	Río Mayo 3	9	68.966	1.224	1036.671	0.000	866.258	0.000	88.800	0.000	0.000
Sonora, Chihuahua	Río Casas Grandes 1	34	87.472	0.000	4.592	0.000	44.882	18.723	0.000	0.000	0.000
Sonora, Chihuahua	Hacienda San Francisco-Juguete-Madero-Palomas	34	64.141	0.000	0.000	0.000	0.029	0.000	0.000	0.000	0.000
Sonora, Chihuahua, Sinaloa	Arroyo Álamos	10	94.124	0.000	0.000	0.000	0.338	93.062	0.000	0.000	0.000
Sonora, Chihuahua, Sinaloa, Durango	Río Fuerte 1	10	4024.364	0.000	1.301	0.000	3756.594	95.314	0.000	49.428	121.499
Sonora, Sinaloa	Grupo de corrientes Agiabampo	10	89.084	0.000	1.275	98.395	120.632	0.000	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Zanapa	29	289.200	0.000	0.753	0.000	2.950	2.074	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Coacajapa	29	570.570	287.003	2.141	0.000	5.668	0.544	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Santa Anita	29	481.372	0.000	2.672	0.000	7.916	0.000	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Laguna del Carmen	29	898.612	0.000	17.588	0.000	20.342	0.000	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Laguna Machona	29	546.997	0.000	2.372	0.000	3.519	0.000	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Tabasquillo	30	288.966	12540.563	0.124	0.000	0.165	11812.930	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Cunduacán	30	274.792	0.000	1.654	0.000	10.428	115.454	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Caxcuchapa	30	359.186	0.000	1.669	0.000	63.755	134.130	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Chilapilla	30	655.476	0.000	0.844	0.000	6.924	597.941	0.000	0.000	0.000
Tabasco	Grijalva	30	1855.696	47583.740	44.688	0.000	64.437	45498.760	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Campeche	Alto Río Candelaria	30	1440.212	260.590	0.000	0.000	2.487	364.477	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Campeche	San Pedro	30	1179.778	1967.781	1.293	0.000	4.707	3052.435	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Campeche	Cumpan	30	1676.761	0.000	0.323	0.000	1.753	1523.900	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Campeche, Chiapas	Usumacinta	30	5246.933	53591.456	30.349	0.000	128.676	57023.032	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Paredón	30	556.301	0.000	0.264	0.000	1.594	376.532	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Mezcalapa	30	819.434	7052.132	15473.462	0.000	44.450	15794.585	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	El Carrizal	30	1037.425	11650.229	2.458	0.000	149.549	11546.911	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Samaría	30	475.112	11916.231	4.595	0.000	22.906	5357.340	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Macuxpana	30	1278.872	551.908	4.446	0.000	27.696	1664.625	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Pichucalco	30	1791.956	0.000	2.331	0.000	17.897	1635.636	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Viejo Mezcalapa	30	477.696	0.000	0.712	0.000	12.498	428.993	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Chiapas	Chacamax	30	1183.230	0.000	1.617	0.000	16.358	1134.408	0.000	0.000	0.000
Tabasco, Veracruz-Llave, Chiapas	Poza Crispín	29	893.951	0.000	0.191	0.000	0.255	0.790	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Purificación 2	25	80.653	397.802	9.847	0.000	47.712	440.590	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Corona	25	208.024	0.000	12.367	0.000	61.813	158.577	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Arroyo Grande	25	43.973	0.000	1.597	0.000	7.880	33.638	0.000	3.552	0.500
Tamaulipas	Área no aforada	25	278.845	750.810	44.693	0.000	85.373	0.000	553.313	390.192	45.470
Tamaulipas	Río Soto La Marina 1	25	16.297	0.000	44.987	220.937	220.937	5.989	0.000	1.675	0.000
Tamaulipas	Río Soto La Marina 2	25	284.281	59.609	8.016	268.400	36.628	22.151	0.000	1.551	1.500
Tamaulipas	Río Palmas	25	91.168	0.000	1.267	0.000	6.108	3.026	0.000	7.487	-0.400
Tamaulipas	Río Soto La Marina 3	25	89.766	659.373	6.342	0.000	28.846	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Laguna Morales	25	88.876	0.000	0.139	0.000	0.276	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Tepehuajes	25	51.637	0.000	2.021	0.000	3.843	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Barra de Ostiones	25	24.523	0.000	0.227	0.000	1.114	11.621	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Barra Carrizos	25	21.602	0.000	0.009	0.000	0.021	10.810	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Barra de San Vicente	25	27.194	0.000	0.002	0.000	0.004	12.432	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río San Rafael 1	25	49.145	0.000	0.172	0.000	0.580	2.164	22.519	10.207	-0.261
Tamaulipas	Río San Rafael 2	25	85.800	16.272	0.558	22.519	2.637	14.011	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río San Rafael 3	25	68.804	122.512	17.334	0.000	11.409	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Tigre 1	25	95.990	0.000	2.726	0.000	10.189	17.406	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Tigre 2	25	48.763	88.526	30.424	0.000	32.975	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Barberena 1	25	59.531	0.000	1.657	0.000	7.354	8.463	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Barberena 2	25	81.269	53.233	14.830	0.000	23.740	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Laguna San Andrés	25	35.707	0.000	0.010	0.000	0.038	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Laguna Las Marismas	25	26.417	0.000	0.039	0.000	0.042	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Burgos	25	50.083	0.000	0.375	0.000	1.563	45.833	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Arroyo Chorreras o Las Norias	25	169.235	0.000	4.355	0.000	4.954	142.703	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río San Fernando 2	25	84.797	575.297	3.096	0.000	12.204	550.000	0.000	0.000	0.000

#

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Tamaulipas	Barra Jesús María	25	99.846	0.000	2.607	0.000	2.923	46.725	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Arroyos Chapote-Temascal	25	46.393	0.000	3.312	0.000	3.312	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Arroyos Olivares-Paxtle	25	44.635	0.000	0.331	0.000	1.484	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Arroyos La Misión-Santa Rosa	25	72.488	0.000	0.245	0.000	1.182	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Arroyos Calanche-Venados	25	64.915	0.000	0.238	0.000	1.180	0.000	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Guayalejo 1	26	266.483	115.084	0.038	0.000	0.179	323.725	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Guayalejo 2	26	122.402	381.426	25.940	0.000	127.182	279.273	41.742	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Sabinas	26	529.150	0.000	4.237	0.000	20.252	398.431	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Comandante 1	26	248.708	0.000	6.628	0.000	31.132	174.052	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Comandante 2	26	687.467	222.778	3.586	0.000	17.404	696.502	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Mante	26	132.060	0.000	0.228	0.000	0.966	101.918	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas	Río Guayalejo 3	26	252.590	1899.719	127.223	0.000	594.692	1142.314	0.000	28.501	0.110
Tamaulipas	Arroyo El Cojo	26	38.479	0.000	2.769	0.000	10.863	21.024	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas, Nuevo León	Río San Juan 3	24	246.478	176.348	0.000	37.000	576.054	0.000	0.000	200.665	0.000
Tamaulipas, Nuevo León	Río Bravo 12	24	114.200	856.856	0.000	0.000	1320.492	0.000	8.904	0.000	0.000
Tamaulipas, Nuevo León	Río Pablillo 1	25	111.254	0.000	0.468	0.000	2.340	107.681	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas, Nuevo León	Río Conchos	25	108.522	199.634	4.868	0.000	24.328	213.443	60.998	0.000	0.000
Tamaulipas, Nuevo León	Río San Fernando 1	25	421.618	567.407	0.833	0.000	7.593	344.991	575.304	0.000	0.000
Tamaulipas, Nuevo León	Río Jaumave-Chihue	26	146.244	0.000	8.182	0.000	39.174	97.683	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas, San Luis Potosí	Río Valles	26	285.881	0.000	55.875	0.000	123.562	110.227	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas, San Luis Potosí, Veracruz-Llave	Río Tantoán	26	104.683	0.000	5.658	0.000	26.556	48.295	0.000	0.000	0.000
Tamaulipas, San Luis Potosí, Veracruz-Llave	Río Guayalejo 4	26	488.150	1680.978	75.012	0.000	371.416	940.441	142.639	95.297	0.402
Tamaulipas, San Luis Potosí, Veracruz-Llave	Río Tamesí	26	509.500	1715.286	167.853	0.000	420.585	516.911	0.000	421.680	0.000
Tamaulipas, Veracruz- Llave	Río Pánuco 2	26	199.975	13126.440	34.856	0.000	104.433	4182.000	0.000	225.552	0.000
Tlaxcala, Puebla, Estado de México	Río Alto Atoyac	18	573.174	0.000	231.972	0.000	338.858	41.654	370.846	54.055	3.318
Veracruz-Llave	Río Chicayán 1	26	315.676	0.000	2.105	0.000	3.801	95.951	37.223	52.268	-0.589
Veracruz-Llave	Río Chicayán 2	26	254.584	225.077	14.545	37.223	70.054	155.502	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Arroyo Tamacuil o La Llave	26	190.257	0.000	0.685	0.000	3.155	63.428	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río Cucharas	27	209.550	0.000	1.370	0.000	2.068	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río Tancochín	27	156.644	0.000	3.164	0.000	5.213	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Arroyo La Piedra o La Laja	27	59.117	0.000	0.064	0.000	0.212	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Arroyo Carbajal	27	43.142	0.000	0.206	0.000	0.751	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Estero Galindo	27	260.608	0.000	0.645	0.000	1.135	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río Misantla	27	715.558	0.000	3.591	0.000	5.507	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río Colipa	27	324.399	0.000	1.390	0.000	3.372	0.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río San Juan	28	2346.322	6316.993	616.747	3.288	675.350	6411.895	0.000	66.188	0.000
Veracruz-Llave	Río Tesechoacán	28	460.795	6109.800	1.479	0.000	15.381	4922.386	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río Actopan	28	850.173	0.000	93.199	124.595	360.995	0.000	95.751	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Llanuras de Actopan	28	261.050	0.000	22.271	95.751	102.474	105.600	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Bajo Río Uxpanapa	29	1840.632	9031.349	5.427	0.000	14.895	6220.529	33.324	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Río Huazuntlán	29	1210.782	27177.817	104.688	33.324	208.126	16139.550	16.690	0.000	0.000
Veracruz-Llave	Llanuras de Coatzacoalcos	29	238.998	28279.837	12.795	11.826	53.460	16290.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Hidalgo	Río Tempoal 1	26	248.204	2173.421	7.755	0.000	19.424	1001.638	375.440	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Hidalgo, San Luis Potosí	Río Tempoal 2	26	281.214	2416.054	7.207	0.000	23.305	1148.352	159.528	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Oaxaca	Río Papaloapan	28	1293.694	17686.412	54.157	0.000	120.590	14196.271	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Oaxaca	Bajo Río Coatzacoalcos	29	1766.119	14607.845	20.267	1.577	47.181	9391.018	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Oaxaca, Chiapas	Alto Río Uxpanapa	29	9031.622	0.000	0.814	0.000	1.036	5204.848	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Puebla	Río Blanco	28	2664.159	0.000	1358.030	0.000	1524.786	1734.444	186.801	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Puebla	Río La Antigua	28	2192.111	0.000	151.232	28.800	457.539	0.000	124.595	0.000	0.000

ESTADO(S)	DENOMINACIÓN DE LA CUENCA	*RH	Cp	Ar	R	Im	Uc	Rxy	Ex	Ev	ΔV
Veracruz-Llave, Puebla	Río Jamapa	28	598.071	0.000	82.464	0.000	146.867	370.871	28.800	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Puebla	Río Cotaxtla	28	1471.647	0.000	158.526	0.000	395.974	906.504	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Puebla	Jamapa-Cotaxtla	28	125.729	1738.809	402.280	0.000	415.233	1250.000	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Puebla, Oaxaca	Río Salado	28	422.467	0.000	46.894	96.017	262.739	292.603	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, San Luis Potosí	Río Moctezuma 4	26	167.626	7355.435	40.346	0.000	193.741	3247.014	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Tabasco	Tancochapa Alto	29	947.350	0.000	0.555	0.000	0.825	0.837	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Tabasco	Tancochapa Bajo	29	260.406	1840.967	0.039	0.000	0.520	1.337	0.000	0.000	0.000
Veracruz-Llave, Tabasco	Tonalá	29	1136.941	2954.940	0.776	0.000	2.605	0.000	0.000	0.000	0.000
Yucatán	Campeche	31	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Yucatán	Arroyo Silho	31	5.264	0.000	0.000	0.000	0.227	0.000	0.000	0.000	0.000
Yucatán	Calakmul	31	3.814	0.000	0.000	0.000	0.227	0.000	0.000	0.000	0.000
Yucatán	Vicente Guerrero	31	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Yucatán	La Malinche	31	7.550	0.000	0.000	0.000	0.001	0.000	0.000	0.000	0.000
Zacatecas	Río Palomas	12	29.900	0.000	0.066	0.000	0.695	27.970	0.000	1.544	-0.244
Zacatecas	Arroyo Lobatos	12	66.052	0.000	0.897	0.000	7.036	58.280	0.000	1.010	0.000
Zacatecas	Presa Santa Rosa	36	10.644	0.000	0.086	0.000	0.115	4.583	0.000	4.086	-0.086
Zacatecas	Presa Leobardo Reynoso	36	45.048	0.000	0.000	0.000	0.078	24.129	0.000	8.856	1.286
Zacatecas	Presa Cazadero	36	81.303	41.443	3.247	0.000	41.496	39.947	0.000	5.945	-0.099
Zacatecas	San Francisco	36	82.692	78.651	2.720	0.000	34.277	49.052	0.000	0.000	0.000
Zacatecas, Jalisco	Río Juchipila 2	12	208.318	74.179	3.417	0.000	20.396	262.647	0.000	0.934	0.000
Zacatecas, Jalisco	Río Bolaños 1	12	414.055	268.218	2.043	0.000	13.792	667.206	0.000	1.931	0.000
Zacatecas, Jalisco, Durango	Río San Juan	12	438.625	0.000	75.871	0.000	51.723	402.861	0.000	1.700	0.000
Zacatecas, Aguascalientes, Jalisco	Río Aguascalientes	12	32.833	164.156	2.328	0.000	15.412	179.904	0.000	3.203	0.000
Zacatecas, Durango	Río Súchil	11	36.667	0.000	3.097	0.000	15.214	23.735	0.000	0.000	0.000
Zacatecas, Durango	Río Graseros	11	15.534	0.000	0.024	0.000	0.133	14.913	0.000	0.000	0.000
Zacatecas, Durango, Coahuila de Zaragoza	Presa La Flor	36	53.136	129.787	3.092	0.000	29.973	40.330	0.000	0.000	0.000
Zacatecas, Durango, Coahuila de Zaragoza	Laguna de Viesca	36	34.788	117.350	0.000	0.000	0.472	0.000	0.000	0.000	0.000
Zacatecas, Durango, Coahuila de Zaragoza	Camacho - Gruñidora	37	18.671	0.000	0.000	0.000	0.069	13.951	0.000	0.000	0.000
Zacatecas, Jalisco	Río Verde 1	12	164.452	375.434	3.344	0.000	26.807	391.411	119.837	3.752	0.000
Zacatecas, Jalisco	Río Tlaltenango	12	249.311	0.000	7.705	0.000	69.862	177.495	0.000	7.982	1.252
Zacatecas, Jalisco, Durango, Nayarit	Río Atengo	12	821.000	408.372	1.100	0.000	6.806	1206.408	0.000	0.645	0.000
Zacatecas, San Luis Potosí	Fresnillo - Yescas	37	34.658	0.000	8.004	0.000	28.291	10.281	0.000	0.000	0.000

**RH: Región hidrológica.*

Artículo Segundo.- Los valores de las variables para determinar la zona de disponibilidad de los acuíferos durante el ejercicio fiscal de 2025 a que se refiere la fórmula prevista en el artículo 231, fracción II de la Ley Federal de Derechos, son los contenidos en el *"Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican",* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de noviembre de 2023 al ser los más recientes al inicio del presente ejercicio:

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Aguascalientes	El Llano	3	-6.2575373	3	15
Aguascalientes	Valle de Aguascalientes	3	-89.1873894	2.4	249.6
Aguascalientes	Valle de Calvillo	3	-17.710928	2	25
Aguascalientes	Valle de Chicalote	3	-13.633482	0.0	35
Aguascalientes	Venadero	3	-0.733406	0.9	1.9
Baja California	Agua Amarga	3	0.889374	0.0	0.9
Baja California	Bahía de los Ángeles	3	0.593835	0.0	1.1
Baja California	Bahía de San Luis Gonzaga	3	3.404014	2	5.5
Baja California	Calamajué	3	0.1	0	0.1

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Baja California	Camalú	3	-4.470989	0	7.8
Baja California	Cañón la Calentura	3	-6.644887	0.6	9.9
Baja California	Colonia Vicente Guerrero	3	-26.134311	1.1	15.6
Baja California	El Chinero	3	1.520579	0.2	4.1
Baja California	El Descanso	3	0.746911	0.4	2.7
Baja California	El Huerfanito	3	0.498175	0.0	0.5
Baja California	El Progreso-El Barril	3	1.851836	0.5	2.4
Baja California	El Rosario	3	0.392741	0.2	5.8
Baja California	El Socorro	3	0.584412	0.2	1.9
Baja California	Ensenada	3	-8.05732	0	3.7
Baja California	Guadalupe	3	-17.95813	0.1	18.8
Baja California	Jamau	3	6.307175	0.5	6.9
Baja California	La Bachata-Santa Rosalita	3	0.360113	0	0.5
Baja California	La Bocana-Llanos de San Pedro	3	4.09124	0.7	4.8
Baja California	La Misión	3	0.471865	0.3	8.3
Baja California	La Rumorosa-Tecate	3	1.088671	0	1.8
Baja California	La Trinidad	3	-4.930506	0	22.4
Baja California	Laguna de Chapala	3	0.589636	0.6	1.2
Baja California	Laguna Salada	3	1.487997	0	17.8
Baja California	Las Palmas	3	0.824781	0	11.2
Baja California	Llanos del Berrendo	3	9.983815	10.4	21.1
Baja California	Los Médanos	3	0.499667	0.1	1.8
Baja California	Maneadero	3	-6.516785	0	33.8
Baja California	Matomi-Puertecitos	3	1.467333	3.3	4.8
Baja California	Nuevo Rosarito	3	4.422622	0.3	5.2
Baja California	Ojos Negros	3	-4.434376	0	22.3
Baja California	Punta Canoas-San José	3	0.325644	0	0.7
Baja California	Real del Castillo	3	1.069333	0	11.7
Baja California	Rosarito	3	0.747691	0.5	6.2
Baja California	San Felipe-Punta Estrella	3	-1.695877	5	10.4
Baja California	San Fernando-San Agustín	3	1.132315	0.4	3
Baja California	San Quintín	3	-37.906838	0	24.3
Baja California	San Rafael	3	-30.313671	0	12.4
Baja California	San Rafael-La Palma	3	0.594269	0.4	1
Baja California	San Simón	3	-2.331355	3.3	27.2
Baja California	San Telmo	3	-13.716371	0	8.5
Baja California	San Vicente	3	3.334021	1.4	28
Baja California	Santa Catarina	3	0.689861	0	0.7
Baja California	Santo Tomás	3	-4.310128	0.2	6.5
Baja California	Tecate	2	1.335144	0	14.1
Baja California	Tijuana	3	-1.64402	4.6	19.5
Baja California	Valle Chico-San Pedro Mártir	3	2.286461	0	13.8
Baja California	Villa de Jesús María	3	0.530358	0.1	2.3
Baja California Sur	Alfredo V. Bonfil	3	2.326268	0	4.9
Baja California Sur	Bahía Concepción	3	0.72187	4.9	5.7

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Baja California Sur	Cabo Pulmo	3	-0.609101	2	2.3
Baja California Sur	Cabo San Lucas	3	-6.904411	2.2	2.7
Baja California Sur	Cañada Honda	3	-0.01084	1.8	2.8
Baja California Sur	El Carrizal	3	0.716478	0	14.2
Baja California Sur	El Conejo-Los Viejos	3	0.000052	3.7	6.4
Baja California Sur	El Coyote	3	-4.497406	2.7	3.4
Baja California Sur	El Pescadero	3	0.152526	5.1	8.3
Baja California Sur	La Matanza	3	0.01142	2.6	5.1
Baja California Sur	La Paz	3	-8.939371	0	21
Baja California Sur	La Purísima	3	-1.782519	9	9.7
Baja California Sur	Las Pocitas-San Hilario	3	4.2672	0.3	7.2
Baja California Sur	Las Vírgenes	3	1.42187	0	4.7
Baja California Sur	Loreto	2	0.874264	1.3	3.9
Baja California Sur	Los Planes	1	-1.75968	0.2	10.8
Baja California Sur	Melitón Albañez	3	-0.2655	0.4	2.5
Baja California Sur	Mezquital Seco	3	0.046599	0.8	2.6
Baja California Sur	Migriño	3	0.00842	0.6	0.9
Baja California Sur	Mulegé	3	1.06004	3.3	10.1
Baja California Sur	Paralelo 28	3	1.399697	4	5.4
Baja California Sur	Plutarco Elías Calles	3	-0.010706	1.8	2.8
Baja California Sur	Punta Eugenia	3	1.270052	1.8	3.3
Baja California Sur	Rosarito	3	0.192647	2.2	2.5
Baja California Sur	San Bartolo	3	2.888144	6.9	10.9
Baja California Sur	San Bruno	3	-0.631625	0.4	1
Baja California Sur	San Ignacio	3	-3.117658	4.3	9.2
Baja California Sur	San José del Cabo	3	-5.105615	10.8	35.9
Baja California Sur	San Juan B. Londó	2	-2.249608	1	6.7
Baja California Sur	San Lucas	3	-0.136806	0.3	0.4
Baja California Sur	San Marcos-Palo Verde	3	-1.371784	0.5	2.4
Baja California Sur	Santa Águeda	3	-0.188406	5.9	6.1
Baja California Sur	Santa Rita	3	-0.041542	2	3.2
Baja California Sur	Santa Rosalía	3	0.026724	0.8	0.9
Baja California Sur	Santiago	3	0.713042	4.6	24.5
Baja California Sur	Santo Domingo	3	-30.274721	0	146.4
Baja California Sur	Tepentú	3	1.092212	2.7	3.8
Baja California Sur	Todos Santos	3	-1.220513	14.7	18.4
Baja California Sur	Vizcaíno	3	-0.497182	3.5	41.2
Campeche/Quintana Roo/Yucatán	Península de Yucatán	3	2246.038903	7,686.8	14,931.80
Chiapas	Acapetahua	3	334.753261	1611.5	2,037.50
Chiapas	Arriaga-Pijijiapan	3	244.564647	1058.6	1,344.60
Chiapas	Chicomuselo	3	697.530065	0.0	701
Chiapas	Comitán	3	60.999397	324.1	422.4
Chiapas	Fraylesca	3	60.075793	1116.2	1224.5
Chiapas	La Trinitaria	3	145.466363	0	157.4
Chiapas	Marqués de Comillas	3	8.923651	174.7	186.6
Chiapas	Ocosingo	3	388.834074	4146.3	4535.9
Chiapas	Ocozocoautla	3	173.243247	0	180
Chiapas	Palenque	3	169.795127	0	193

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Chiapas	Reforma	3	182.983697	2750.2	2968.9
Chiapas	San Cristóbal las Casas	3	30.605169	0	35.6
Chiapas	Soconusco	3	176.383025	1,119.00	1,444.90
Chiapas	Tuxtla	3	190.903327	0	240.6
Chiapas/Tabasco	La Sierra	3	577.885685	132.8	771.9
Chihuahua	Álamo Chapo	3	58.490749	2	73.4
Chihuahua	Aldama-El Cuervo	3	5.61312	0.3	21.6
Chihuahua	Aldama-San Diego	3	-34.423414	1.5	62.5
Chihuahua	Alta Babícora	3	17.041919	5.2	46.2
Chihuahua	Alto Río San Pedro	3	5.582642	29.1	56.3
Chihuahua	Ascensión	3	-99.424578	0	132.2
Chihuahua	Baja Babícora	3	-12.367421	0	90.6
Chihuahua	Bajo Río Conchos	3	89.755814	0.8	118.9
Chihuahua	Buenaventura	3	-54.542964	0	66.5
Chihuahua	Carichi-Nonoava	3	58.093569	187.5	249
Chihuahua	Casas Grandes	3	-11.412081	0	180
Chihuahua	Chihuahua-Sacramento	3	-44.974009	0	56.6
Chihuahua	Conejos-Médanos	3	3.18297	0	18.8
Chihuahua	Cuauhtémoc	3	-0.363917	0	299.4
Chihuahua	El cuarenta	3	-0.434129	0	1.8
Chihuahua	El Sabinal	3	-7.217816	0	37.5
Chihuahua	El Sauz-Encinillas	3	-29.24455	0	62.4
Chihuahua	Escalón	3	3.456729	8	15.7
Chihuahua	Flores Magón-Villa Ahumada	3	-105.633211	0	137.5
Chihuahua	Guerrero-Yepómera	3	1.920143	0	146
Chihuahua	Ignacio Zaragoza	3	71.734945	0	73.6
Chihuahua	Jiménez-Camargo	3	-141.071549	5.5	174.9
Chihuahua	Josefa Ortíz de Domínguez	3	0.166307	0	4.9
Chihuahua	Laguna de Hormigas	3	5.288136	0	25.5
Chihuahua	Laguna de Jaco	3	15.021419	0	16
Chihuahua	Laguna de Mexicanos	3	-7.159156	0	35.1
Chihuahua	Laguna de Palomas	3	5.0123	0	23.1
Chihuahua	Laguna de Patos	3	-0.944438	0	11
Chihuahua	Laguna de Santa María	2	6.776667	3.2	45.2
Chihuahua	Laguna de Tarabillas	2	-0.051772	0	36.4
Chihuahua	Laguna el Diablo	3	-0.040818	0.6	0.8
Chihuahua	Laguna el Rey	3	0.583528	0	1
Chihuahua	Laguna la Vieja	3	20.482369	0	77.1
Chihuahua	Laguna los Alazanes	3	-8.153574	0	27.5
Chihuahua	Laguna Tres Castillos	3	12.0603	0	17.4
Chihuahua	Las Palmas	3	0.064721	0.8	4.4
Chihuahua	Las Pampas	3	9.9902	0	12.7
Chihuahua	Llano de Gigantes	3	11.181454	0	18.8
Chihuahua	Los Juncos	3	67.172693	0.1	133.6
Chihuahua	Los lamentos	3	11.948856	0	13.8
Chihuahua	Los moscos	3	-3.447718	0	37.7
Chihuahua	Madera	3	5.300221	0	6.6

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Chihuahua	Manuel Benavides	3	21.515485	0.2	22.4
Chihuahua	Meoqui-Delicias	2	-159.103896	0	211.2
Chihuahua	Palomas-Guadalupe Victoria	3	-4.835034	2.3	15
Chihuahua	Parral-Valle del Verano	3	2.813574	0	26.7
Chihuahua	Potrero del Llano	3	7.753949	8.5	23.7
Chihuahua	Rancho Dentón	3	16.81	0	19.3
Chihuahua	Rancho el Astillero	3	10.876712	0	20.6
Chihuahua	Rancho la Gloria	3	15.192747	0	16
Chihuahua	Samalayuca	3	-4.198403	0	16.1
Chihuahua	San Felipe de Jesús	3	20.057319	52.4	72.5
Chihuahua	Santa Clara	3	-22.607115	35.8	59.2
Chihuahua	Tabalaopa-Aldama	3	9.27579	4.3	76.5
Chihuahua	Valle de Juárez	3	-72.206071	0	125.9
Chihuahua	Valle de Zaragoza	3	-4.3232	101.1	104.1
Chihuahua	Valle del Peso	3	13.270176	8.3	24.1
Chihuahua	Villalba	3	-2.093524	4.4	17.5
Chihuahua/ Durango/ Sinaloa	Río Culiacán	3	-10.396469	193.7	425.6
Chihuahua/ Durango/ Sinaloa	Río Fuerte	3	70.155848	140.4	400.5
Chihuahua/ Durango/ Sinaloa	Río Sinaloa	3	35.176977	225.4	550.1
Chihuahua/ Sonora	Cuchujaqui	1	25.580164	19.5	49.7
Chihuahua/ Sonora	Nácori Chico	3	10.658783	0	11.4
Chihuahua/ Sonora	Río Bavispe	3	6.004197	0.5	29.7
Chihuahua/ Sonora	Río Chico	3	11.093272	0	11.7
Chihuahua/ Sonora	San Bernardo	1	22.979008	6.5	39.7
Chihuahua/ Sonora	Yécora	3	0.499404	0	10.7
Coahuila	Acatita	3	-4.026259	0.2	5.6
Coahuila	Allende-Piedras Negras	3	65.343412	274.4	496.5
Coahuila	Cañón del Derramadero	1	-1.14202	5.1	31.6
Coahuila	Cerro Colorado-La Partida	3	8.884361	0	9.6
Coahuila	Cuatrociénegas	3	6.191639	130.2	143
Coahuila	Cuatrociénegas-Ocampo	3	3.625483	6.4	57.9
Coahuila	El Hundido	3	-2.302683	0	20.1
Coahuila	General Cepeda-Sauceda	3	8.976995	30.5	113.4
Coahuila	Hércules	3	5.04902	0.1	5.5
Coahuila	Hidalgo	3	1.616449	0	3.6
Coahuila	La Paila	2	-6.055248	0.3	21.4
Coahuila	Laguna del Rey-Sierra Mojada	3	10.063191	0	15
Coahuila	Laguna el Coyote	3	13.279237	0	13.3
Coahuila	Laguna el Guaje	3	15.429398	0.1	15.8
Coahuila	Las Delicias	3	0.821886	0.2	6.2
Coahuila	Monclova	3	15.989237	24.9	145.1
Coahuila	Palestina	3	3.594868	4.6	10.3
Coahuila	Presa la Amistad	3	7.882623	10.8	20.2
Coahuila	Región Carbonífera	3	8.396046	39.1	84.1

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Coahuila	Región Manzanera-Zapalinamé	3	-9.678044	3.6	55.2
Coahuila	Saltillo Sur	3	3.594083	0	13.4
Coahuila	Saltillo-Ramos Arizpe	3	-28.264059	2.7	65.9
Coahuila	Santa Fe del Pino	3	18.272334	1	19.5
Coahuila	Serranía del Burro	3	10.862051	0.3	11.9
Coahuila	Valle de San Marcos	3	10.692988	0.0	10.7
Coahuila/ Durango	Oriente Aguanaval	3	-47.853007	30	33.5
Colima	Alzada-Tepames	3	0.527467	9.3	24.4
Colima	Armería-Tecomán-Periquillos	3	-0.862353	20	230
Colima	Colima	3	2.661	12.2	86.7
Colima	El Colomo	3	6.337473	18	43
Colima	Jalipa-Tapeixtles	1	-1.118731	3	10.8
Colima	La Central-Peña Blanca	3	2.639844	2	9.5
Colima	Marabasco	1	1.308573	9.6	28.6
Colima	Minatitlán	3	-0.058477	1.7	10.1
Colima	Santiago-Salagua	3	-3.088331	6.1	24.6
Colima	Valle de Ixtlahuacán	1	1.348674	1.8	15.4
Colima	Venustiano Carranza	3	2.24925	17	37
Durango	Buenos Aires	3	12.27791	0	14.9
Durango	Cabrera	3	5.940474	0	6.3
Durango	Cabrera-Ocampo	3	25.085192	0	29.9
Durango	Ceballos	3	-16.097546	0	53.9
Durango	Cuauhtémoc	3	7.985915	0	14.9
Durango	Galeana-Quemado	3	22.994165	0	23.4
Durango	La Victoria	3	15.647526	0	18.6
Durango	La Zarca-Revolución	3	27.267213	0	32.7
Durango	Madero-Victoria	3	-4.871007	1.3	21.7
Durango	Matalotes-El Oro	3	31.022829	0	35.7
Durango	Nazas	2	7.847113	65.9	113.7
Durango	Pedriceña-Velardeña	3	-1.442268	0	10.9
Durango	Peñón Blanco	3	5.050698	15.8	27.5
Durango	Providencia	3	15.459215	0	16.3
Durango	Revolución	3	3.756737	0	6.6
Durango	San Fermín	3	7.065521	0	7.5
Durango	San José de Nazareno	3	33.793623	0	34.3
Durango	San Juan del Río	3	7.802273	0	19.1
Durango	Santa Clara	3	10.505274	0	22.3
Durango	Tepehuanes-Santiago	3	31.863991	0	38.3
Durango	Torreón de Cañas	3	14.362949	0	15.2
Durango	Valle de Canatlán	3	-4.251097	0.7	38.6
Durango	Valle de Santiaguillo	3	-2.647317	4.1	44.9
Durango	Valle del Guadiana	3	-7.007667	7.4	131.9
Durango	Valle del Mezquital	3	-5.793797	0	1.1
Durango	Vicente Guerrero-Poanas	3	-9.386242	13.3	96.4
Durango	Vicente Suárez	3	-2.728533	0	6.8
Durango	Villa Juárez	3	-1.331372	6.9	49.7
Durango/ Chihuahua	Bocoyna	3	53.656391	177.5	236

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Durango/ Coahuila	Principal-Región Lagunera	3	-110.211941	0	534.1
Durango/ Nayarit	San Pedro-Tuxpan	2	5.870619	131.5	167.5
Durango/ Nayarit	Valle Acaponeta-Cañas	3	-4.201168	10	30
Durango/ Nayarit	Valle Santiago-San Blas	3	19.810966	510.4	571.4
Durango/ Sinaloa	Río Baluarte	1	30.436322	237.5	293.4
Durango/ Sinaloa	Río Elota	1	9.569588	23.8	44.3
Durango/ Sinaloa	Río Piaxtla	1	12.466129	31.2	66
Durango/ Sinaloa	Río Presidio	3	9.772078	5.6	96.4
Durango/ Sinaloa	Río San Lorenzo	3	64.228389	153.6	327.2
Estado de México	Temascaltepec	3	4.827584	94.6	100.8
Estado de México	Chalco-Amecameca	3	-35.753436	0	74
Estado de México	Ixtlahuaca-Atlacomulco	3	-5.853869	18	119
Estado de México	Polotitlán	3	-2.399975	36.2	47.6
Estado de México	Tenancingo	3	-3.434434	112.9	128.3
Estado de México	Texcoco	3	-149.805124	10.4	145.1
Estado de México	Valle de Toluca	3	-125.072883	53.6	336.8
Estado de México	Villa Victoria-Valle de Bravo	3	-0.059766	331.5	334.9
Estado de México/Ciudad de México	Zona Metropolitana de la Cd. de México	3	-478.720115	0	512.8
Estado de México/Guerrero	Altamirano-Cutzamala	3	34.040624	40.8	85.8
Estado de México/Guerrero	Arcelia	3	10.725937	19.2	31.9
Estado de México/Hidalgo	Tepeji del Río	3	2.103437	35.2	46.3
Guanajuato	Ciénega Prieta-Moroleón	3	-38.88039	9	85
Guanajuato	Cuenca Alta del Río Laja	3	-60.835486	0	139.7
Guanajuato	Dr. Mora-San José Iturbide	3	-36.548196	0	38.4
Guanajuato	Irapuato-Valle	3	-59.777248	28.3	507.8
Guanajuato	La Muralla	3	-10.341519	5	34.8
Guanajuato	Lago de Cuitzeo	3	1.53676	5	13.7
Guanajuato	Laguna Seca	3	-23.681525	0	128.5
Guanajuato	Ocampo	3	4.583785	0.2	6.4
Guanajuato	Pénjamo-Abasolo	3	-125.10563	0	225
Guanajuato	Río Turbio	3	-54.096337	0	110
Guanajuato	Salvatierra-Acámbaro	3	-27.975487	0	28.4
Guanajuato	San Miguel de Allende	3	-11.903545	6.5	28.6
Guanajuato	Silao-Romita	3	106.856382	0	280
Guanajuato	Valle de Acámbaro	3	21.795825	1.1	118.5
Guanajuato	Valle de Celaya	3	-154.646851	3.3	317.1
Guanajuato	Valle de la Cuevita	3	-1.165653	0.3	9.9
Guanajuato	Valle de León	3	-61.512496	0	124.5
Guanajuato	Xichú-Atarjea	3	2.405699	31.5	40.3
Guanajuato/ San Luis Potosí	Jaral de Berrios-Villa de Reyes	1	-1.360868	1.3	132.1
Guanajuato/ San Luis Potosí	Santa María del Río	3	-19.950402	0	3.7
Guerrero	Atoyac	3	31.361753	34.9	81.9
Guerrero	Bahía de Acapulco	1	-2.567391	2.3	3.3

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Guerrero	Bahía de Zihuatanejo	2	-0.01344	2.1	3.5
Guerrero	Buenavista de Cuéllar	3	26.537869	13.8	40.5
Guerrero	Chilapa	3	12.072415	8.6	26.1
Guerrero	Chilpancingo	3	21.079152	4.9	27.8
Guerrero	Coacoyul	1	4.976948	9.5	20.2
Guerrero	Coahuayutla	3	16.42792	2.9	20.2
Guerrero	Conchero	3	5.460824	18.8	27.9
Guerrero	Copala	3	7.621338	10.1	19.6
Guerrero	Coyuca	3	4.863555	9.9	23
Guerrero	Coyuquilla	3	3.35921	21.4	30.4
Guerrero	El Naranjito	3	9.109483	22.5	35.9
Guerrero	Huitzuco	3	5.63314	0	10.1
Guerrero	Iguala	3	3.076778	0	20
Guerrero	Ixtapa	1	0.785197	7.2	23.9
Guerrero	La Sabana	1	35.220061	21.2	92
Guerrero	La Unión	3	-0.089799	46.6	65.6
Guerrero	Marquelia	3	8.075079	11.6	22.9
Guerrero	Nexpa	3	9.473458	30.4	43.5
Guerrero	Pantla	3	2.66923	6.5	12.1
Guerrero	Papagayo	3	226.574168	3	316.9
Guerrero	Paso de Arena	3	24.625787	12.5	38.8
Guerrero	Petatlán	3	2.061055	39.1	57.6
Guerrero	Poloncingo	3	20.948712	14.1	37.5
Guerrero	San Jeronimito	1	7.982057	1	23
Guerrero	San Luis	3	0.635811	24.1	37.5
Guerrero	San Marcos	3	3.549019	21.9	29.8
Guerrero	Tecpan	3	5.11247	17.6	40
Guerrero	Tepechicotlán	3	18.067849	15.4	36.3
Guerrero	Tlacotepec	3	50.516724	31.5	84.7
Hidalgo	Actopan-Santiago de Anaya	3	67.725124	90	208.1
Hidalgo	Ajacuba	2	7.57586	15.6	25.7
Hidalgo	Amajac	3	0.382247	161.8	166
Hidalgo	Ápan	3	2.756392	0	30.3
Hidalgo	Atlapexco-Candelaria	3	7.547144	183.7	192.7
Hidalgo	Atotonilco-Jaltocán	3	3.495604	8.6	12.8
Hidalgo	Calabozo	3	8.327204	71.6	81.1
Hidalgo	Chapantongo-Alfajayucan	3	17.614494	112.9	136.9
Hidalgo	El Astillero	3	3.037894	0	3.1
Hidalgo	Huasca-Zoquital	2	8.036379	36.9	52.1
Hidalgo	Huichapan-Tecozautla	2	13.405166	4.9	51.5
Hidalgo	Ixmiquilpan	3	18.411027	124.6	150.1
Hidalgo	Orizatlán	3	4.518501	179	185.4
Hidalgo	Valle de Tulancingo	3	-8.974535	49.4	103
Hidalgo	Valle del Mezquital	3	49.096251	293	515
Hidalgo	Xochitlán-Huejutla	3	6.497827	31	39.1
Hidalgo	Zimapán	3	1.222774	3.2	7.6
Hidalgo/Estado de México	Cuautitlán-Pachuca	3	-220.779029	0	356.7
Hidalgo/Puebla/ Veracruz	Álamo-Tuxpan	3	26.294796	640.8	697.9

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Jalisco	20 de Noviembre	3	21.651831	11.5	39.3
Jalisco	Aguacate	3	-3.822084	2.7	14.5
Jalisco	Altos de Jalisco	3	-13.657016	0.6	62.3
Jalisco	Amatitán	3	-1.305643	7.8	16
Jalisco	Ameca	3	-33.005981	20.9	277.3
Jalisco	Arenal	3	-8.433274	1.9	22.5
Jalisco	Atemajac	1	-11.768504	25.7	147.3
Jalisco	Autlán	3	-6.638301	0	76
Jalisco	Barreras	3	4.692841	33.9	39.8
Jalisco	Cajititlán	1	-14.738466	0.5	47.6
Jalisco	Chapala	3	3.61497	23.2	65.6
Jalisco	Cihuatlán	3	-1.864916	9.4	46.8
Jalisco	Ciudad Guzmán	1	-26.595907	16	266.1
Jalisco	Colomos	3	3.236066	38.6	59.9
Jalisco	Colotlán	3	0.247604	0	10.1
Jalisco	Cuautitlán	3	3.834339	16.1	29.3
Jalisco	Cuquío	3	-1.94335	2.1	12.5
Jalisco	El Muerto	3	-0.043875	0	3.2
Jalisco	Encarnación	3	-60.920637	0	63.3
Jalisco	Huejotitlán	1	0.3224	0	9.6
Jalisco	Jalostotitlán	3	-10.54292	21.8	80.8
Jalisco	Jesús María	3	-18.308878	6.1	22.5
Jalisco	Jiquilpan	3	-1.473824	0.5	6.2
Jalisco	La Barca	3	-38.93412	2.8	67
Jalisco	La Huerta	3	-3.663451	8.1	64.5
Jalisco	Lagos de Moreno	3	-23.111489	0	196
Jalisco	Lagunas	1	5.409912	3	178.7
Jalisco	Los Puentes	3	-0.740516	13.6	18.3
Jalisco	Maravilla	3	2.773788	21.2	25.1
Jalisco	Mascota	3	11.123745	58.7	78.9
Jalisco	Mezquitic	3	3.516488	37.4	45.2
Jalisco	Miguel Hidalgo	3	17.367787	8.7	46.1
Jalisco	Mixtlán	3	2.079677	137.7	150.7
Jalisco	Norte de Jalisco	3	4.363982	89.7	96.8
Jalisco	Ocotlán	1	-13.366694	8.3	85.6
Jalisco	Ojuelos	3	0.930765	0	9.4
Jalisco	Poncitlán	1	-3.518966	4.4	33.8
Jalisco	Primo Verdad	3	8.482641	7	24.7
Jalisco	Puerto Vallarta	3	-1.726395	17	86.5
Jalisco	Quitupán	3	5.321087	3.4	11.6
Jalisco	San Diego de Alejandría	3	-8.609884	0	36.5
Jalisco	San Isidro	1	-1.835196	19.6	64.2
Jalisco	San José de las Pilas	3	-0.996108	6.3	19.8
Jalisco	Santa María	3	3.714269	18.3	24.2
Jalisco	Tapalpa	3	-0.303125	1.7	12.5
Jalisco	Tecolotlán	3	2.925475	3.5	20.8
Jalisco	Tepatitlán	3	0.728866	0.2	41.1
Jalisco	Tequila	3	-7.339097	6.9	15.6
Jalisco	Tizapán	3	0.35681	12	25.8

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Jalisco	Toluquilla	3	-75.374955	2.4	49.1
Jalisco	Tomatlán	3	5.159736	85.3	124
Jalisco	Unión de Guadalupe	3	-9.544463	0.1	2.4
Jalisco	Unión de Tula	3	3.441967	84.3	105.8
Jalisco	Valle de Guadalupe	3	-3.71562	1.7	31.6
Jalisco	Valle de Juárez	3	0.490824	0	4.4
Jalisco	Vista del Mar	3	0.399344	4.2	6.8
Jalisco	Yahualica	3	0.806699	9	26
Michoacán	Apatzingán	3	119.050349	94.7	494.4
Michoacán	Briseñas-Yurécuaro	3	-17.708853	2	114
Michoacán	Churumuco	3	5.896953	35.6	42.3
Michoacán	Ciénega de Chapala	3	-4.311598	27.8	126
Michoacán	Ciudad Hidalgo-Tuxpan	3	-7.35178	41.3	60.5
Michoacán	Coahuayana	3	4.844451	40.7	70.2
Michoacán	Cotija	3	-1.410809	92.7	134.8
Michoacán	Huetamo	3	3.473077	197.4	219.8
Michoacán	La Huacana	3	0.930407	28.8	38.1
Michoacán	La Piedad	3	14.095577	0.1	68.5
Michoacán	Lagunillas Pátzcuaro	3	-2.470671	28.7	41.3
Michoacán	Lázaro Cárdenas	3	1.953642	19.5	38.1
Michoacán	Maravatío-Contepec-E. Huerta	3	1.30063	95.3	182.2
Michoacán	Morelia-Queréndaro	3	-39.897596	127.8	286.6
Michoacán	Nueva Italia	3	75.026576	0.3	99.2
Michoacán	Ostula	3	-1.11991	2.9	7.4
Michoacán	Pastor Ortíz-La Piedad	3	-87.989452	0.1	28.7
Michoacán	Playa Azul	3	7.805417	19.6	34.1
Michoacán	Tacámbaro-Turicato	3	31.723178	184.3	227.5
Michoacán	Uruapan	3	37.474337	29.5	97.3
Michoacán	Zacapu	3	30.785289	125.4	189.5
Michoacán	Zamora	3	-15.724983	180.2	308.5
Morelos	Cuautla-Yautepec	3	1.426583	256	348.6
Morelos	Cuernavaca	3	20.223784	125.1	344.2
Morelos	Tepalcingo-Axochiapan	3	0.527376	9.5	47.4
Morelos	Zacatepec	3	10.014315	17	85.3
Nayarit	Isla Madre (Islas Marías)	3	0.7	2.8	3.5
Nayarit	Punta de Mita	3	0.797968	0	4.3
Nayarit	Valle Amatlán de Cañas	3	5.195525	11.6	22.8
Nayarit	Valle de Banderas	3	13.711192	17	86.5
Nayarit	Valle de Compostela	3	-6.958146	3.4	33.9
Nayarit	Valle de Matatipac	1	48.638561	28.2	142
Nayarit	Valle de Santa María del Oro	3	1.269993	8.7	18.8
Nayarit	Valle Ixtlán-Ahuacatlán	3	-13.910152	43.1	68.8
Nayarit	Zacualpan-Las Varas	3	8.426099	38.5	73
Nayarit/ Jalisco	San Martín de Bolaños	3	2.427742	130	138.4

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Nayarit/ Sinaloa	Río Cañas	2	-6.687104	57.1	65.6
Nuevo León	Agualeguas-Ramones	3	19.475962	0	32.8
Nuevo León	Área Metropolitana de Monterrey	3	-5.308119	45.8	143.7
Nuevo León	Campo Buenos Aires	1	-5.907759	0	57
Nuevo León	Campo Cerritos	3	0.30277	0	2.2
Nuevo León	Campo Durazno	3	0.310537	0	9.7
Nuevo León	Campo Jaritas	3	2.897401	0.0	2.9
Nuevo León	Campo Mina	1	-6.830083	0	24
Nuevo León	Campo Papagayos	1	1.494568	0	2.5
Nuevo León	Campo Topo Chico	1	0.263337	0	3.5
Nuevo León	Cañón del Huajuco	3	-2.167682	0	26.8
Nuevo León	China-General Bravo	3	13.823133	0	23.8
Nuevo León	Citrícola Norte	3	84.890059	7.9	336.7
Nuevo León	Citrícola Sur	3	-39.726893	47.1	75.1
Nuevo León	Doctor Arroyo	3	12.950383	0	14.1
Nuevo León	El Carmen-Salinas-Victoria	2	-8.350337	6.2	53.9
Nuevo León	El Peñuelo-San José el Palmar	3	8.61905	0	8.8
Nuevo León	Lampazos-Anáhuac	3	48.292142	18	71.6
Nuevo León	Lampazos-Villaldama	3	2.178749	8	21.8
Nuevo León	Navidad-Potosí-Raíces	1	-69.67004	0	88.8
Nuevo León	Sabinas-Parás	3	-27.683874	17.7	46
Nuevo León	Santa Rita-Cruz de Elorza	3	30.390024	0	31.1
Nuevo León	Soto la Marina	3	0.588845	73.1	83.4
Nuevo León/Coahuila	Castaños	3	5.637846	5.1	18.9
Nuevo León/Coahuila	Paredón	3	-5.493649	3.3	23.6
Nuevo León/San Luis Potosí	Bajo Río Bravo	1	109.859979	9.7	198.5
Nuevo León/San Luis Potosí	Matehuala-Huizache	3	-15.992243	0	31.5
Nuevo León/San Luis Potosí	Méndez-San Fernando	2	16.240827	14.1	50.1
Nuevo León/San Luis Potosí/Tamaulipas	Buenavista	3	-1.333908	6.7	27.2
Nuevo León/Tamaulipas	Palmillas-Jaumave	3	3.012557	18	29.3
Oaxaca	Bajos de Chila	3	12.540072	25.8	41
Oaxaca	Chacahua	3	15.96805	106.1	132.7
Oaxaca	Coatzacoalcos	3	179.709474	63	258.3
Oaxaca	Colotepec-Tonameca	3	18.418584	45.7	71.2
Oaxaca	Cuicatlán	3	23.366309	6.8	34.4
Oaxaca	Huatulco	3	3.665033	4.1	17.6
Oaxaca	Jamiltepec	3	22.512446	49.7	89.5
Oaxaca	Juxtlahuaca	3	3.615624	3.3	7.5
Oaxaca	Mariscala	3	3.820456	0	4.7
Oaxaca	Miahuatlán	3	19.624517	1	26
Oaxaca	Morro-Mazatán	3	1.81653	10.5	13.5
Oaxaca	Nochixtlán	3	3.892597	31.5	44.9
Oaxaca	Ostuta	1	27.852638	135	176.9
Oaxaca	Pinotepa Nacional	3	48.920235	60.6	138.6
Oaxaca	Río Verde-Ejutla	3	3.799375	1	10.5

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Oaxaca	Santiago Astata	3	9.180697	25.2	40.9
Oaxaca	Tamazulapan	3	3.384034	8.1	16
Oaxaca	Tehuantepec	1	40.469025	188.1	312
Oaxaca	Valles Centrales	3	4.116944	18.4	153.6
Oaxaca/Chiapas	Cintalapa	3	297.695883	0	320.4
Oaxaca/Guerrero	Cuajinicuilapa	3	131.509058	30	180
Oaxaca/Guerrero	Tlapa-Huamuxtitlán	3	9.871701	6.2	22
Puebla	Atlixco-Izúcar de Matamoros	3	40.78475	83.9	244.3
Puebla	Ixcaquixtla	3	65.793195	1.3	110.3
Puebla	Libres-Oriental	3	-20.474051	0	137.4
Puebla	Valle de Puebla	3	27.794011	61.2	360.7
Puebla	Valle de Tecamachalco	3	-55.801959	0	157.1
Puebla	Valle de Tehuacán	1	30.877259	81.9	246.9
Puebla/ Oaxaca	Huajuapan de León	3	5.008549	5.5	16.7
Puebla/Hidalgo	Acaxochitlán	3	1.540275	11.6	19.9
Puebla/Hidalgo	Tecocomulco	3	23.973486	0.5	27.8
Puebla/Oaxaca	Tuxtepec	2	36.417774	3294.5	3,469.40
Puebla/Veracruz	Martínez de la Torre-Nautla	3	81.502568	1596.9	1,702.20
Puebla/Veracruz	Poza Rica	2	5.44013	344.7	362.8
Puebla/Veracruz	Tecolutla	3	21.180252	2158	2,204.30
Querétaro	Moctezuma	3	43.183646	6.5	50
Querétaro	Tampaón-Zona de Sierra	3	32.48292	13.6	49
Querétaro	Tolimán	3	-2.080309	2.9	8.4
Querétaro	Valle de Amazcala	3	-21.855829	2.8	34
Querétaro	Valle de Amealco	3	3.618301	0.8	22.5
Querétaro	Valle de Buenavista	3	-13.715392	0.1	9.5
Querétaro	Valle de Cadereyta	1	0.441004	0	4.1
Querétaro	Valle de Huimilpan	3	-3.278883	2	20
Querétaro	Valle de Querétaro	3	-65.126761	4	70
Querétaro	Valle de San Juan del Río	3	-56.032701	0	277.9
Querétaro	Valle de Tequisquiapan	3	-4.453223	2.6	108.1
Querétaro/San Luis Potosí/Tamaulipas	Huasteca Potosina	3	72.946968	556.9	670.2
Quintana Roo	Cerros y Valles	3	168.041554	18.1	215.4
Quintana Roo	Isla de Cozumel	3	71.044822	100.1	190.3
Quintana Roo/Campeche	Xpujil	3	306.460761	1784.1	2099.4
San Luis Potosí	Ahualulco	3	-6.893711	0	10.9
San Luis Potosí	Cedral-Matehuala	3	-0.268548	1.3	17.5
San Luis Potosí	Cerritos-Villa Juárez	3	5.641028	50.4	72.7
San Luis Potosí	El Barril	3	-54.307476	0	31.6
San Luis Potosí	Río Verde	3	25.363274	251.4	415.8
San Luis Potosí	Salinas de Hidalgo	3	-10.070736	0	16.7
San Luis Potosí	San Luis Potosí	3	-59.606974	0	78.1
San Luis Potosí	San Nicolás Tolentino	3	6.843742	18.6	32.9
San Luis Potosí	Santo Domingo	3	7.224667	0	21.4
San Luis Potosí	Tamuín	3	60.34232	298.9	370.5

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
San Luis Potosí	Vanegas-Catorce	3	-2.63398	0	28.4
San Luis Potosí	Villa de Arista	3	-54.308193	0	48.2
San Luis Potosí	Villa de Arriaga	3	2.398376	0	4.7
San Luis Potosí	Villa Hidalgo	3	10.371145	0	20.6
Sinaloa	El Carrizo	3	21.101781	136	160
Sinaloa	Laguna Agua Grande	1	56.138642	108.5	181.3
Sinaloa	Río Mocorito	3	2.800335	99.3	211.6
Sinaloa	Río Quelite	1	7.128789	48.8	61.9
Sinaloa	Valle de Escuinapa	1	25.988064	33	59.9
Sonora	Agua Caliente	3	6.340665	0	9.8
Sonora	Arivaipa	1	-0.00031	0.2	15.2
Sonora	Arroyo Sahuaro	3	-1.820098	3.3	10.9
Sonora	Arroyo San Bernardino	3	12.808714	0	13.5
Sonora	Arroyo Seco	2	-1.44616	0	32.4
Sonora	Bacadéhuachi	3	8.510988	0.7	10.7
Sonora	Batevito	3	6.562915	0	13.4
Sonora	Busani	3	-3.286925	0	15.5
Sonora	Caborca	3	-136.520086	0	197.8
Sonora	Cocoraque	3	2.732083	10.9	186.7
Sonora	Cocóspera	3	5.664392	3.2	15
Sonora	Costa de Hermosillo	3	-74.253541	0	275.2
Sonora	Coyotillo	3	-8.561819	0	4
Sonora	Cuitaca	3	4.842236	0.7	7.4
Sonora	Cumpas	3	17.207743	3.7	24.3
Sonora	Cumuripa	3	11.411397	3.7	15.6
Sonora	Fuerte-Mayo	3	8.64251	2	18.6
Sonora	Huásabas	3	6.505188	0	7.3
Sonora	La Poza	3	2.22217	10	33.8
Sonora	La Tinaja	2	1.699914	0	26.1
Sonora	Los Chirriones	3	-0.220918	2	30
Sonora	Los Vidrios	3	1.033673	2	6.7
Sonora	Magdalena	3	-10.143564	0	41.3
Sonora	Mesa del Seri-La Victoria	1	-49.602771	16	73
Sonora	Nogales	2	-0.862652	3.7	5.2
Sonora	Ónavas	3	3.14686	2.5	6.1
Sonora	Puerto Libertad	3	0.672531	1.3	8.2
Sonora	Río Agua Prieta	3	-0.049697	2.5	24.1
Sonora	Río Alisos	3	4.537094	1.2	16.4
Sonora	Río Altar	2	2.983946	0	21
Sonora	Río Bacanora	3	6.531263	0	8.6
Sonora	Río Bacanuchi	3	-0.047128	6.1	19
Sonora	Río Bacoachi	3	7.558652	13.2	49
Sonora	Río Frontera	3	6.046267	3.2	46.4
Sonora	Río Mátape	3	6.044935	0	16.2
Sonora	Río Moctezuma	3	11.321147	0	31
Sonora	Río Sahuaripa	3	27.875229	9.5	45.9
Sonora	Río San Miguel	3	1.620621	1.4	65.3
Sonora	Río San Pedro	1	-6.697713	17	41

#

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Sonora	Río Santa Cruz	3	2.217296	2	38.1
Sonora	Río Sonora	3	4.678806	0	66.7
Sonora	Río Tecoripa	3	13.598001	3.8	21.3
Sonora	Río Zanjón	3	-24.156591	1.4	77.8
Sonora	Rosario-Tesopaco-El Quiriego	2	18.333242	7.7	27.7
Sonora	Sahuaral	3	-9.47267	0	58.6
Sonora	San José de Guaymas	3	-1.759067	0	16.8
Sonora	Santa Rosalía	3	0.555158	0	11.8
Sonora	Sonoyta-Puerto Peñasco	1	-83.716412	15.9	41.4
Sonora	Soyopa	3	5.250598	0.1	5.9
Sonora	Valle de Guaymas	3	-47.020669	0	78.1
Sonora	Valle de San Luis Río Colorado	3	31.011805	32.5	236.8
Sonora	Valle del Mayo	3	23.734744	63.2	367.3
Sonora	Valle del Yaqui	3	13.123544	61.3	588.6
Sonora	Villa Hidalgo	3	9.458578	0.1	9.8
Sonora/ Baja California	Valle de Mexicali	1	-432.02945	2.5	520.5
Sonora/Chihuahua	Janos	3	-40.479088	15.7	142
Sonora/Chihuahua	La Norteña	3	11.266036	0	11.3
Tabasco	Boca del Cerro	3	387.123805	390	785
Tabasco	Centla	3	811.284388	98.4	954.6
Tabasco	Huimanguillo	3	523.671072	98.5	663
Tabasco	La Chontalpa	3	1556.544615	339	1973.6
Tabasco	Los Ríos	3	1766.439308	109.2	1895
Tabasco	Macuspana	3	1554.500804	107.3	1667
Tabasco	Samaria-Cunduacán	3	367.476073	127	546.6
Tamaulipas	Aldama-Soto la Marina	3	83.858624	112.7	209.3
Tamaulipas	Hidalgo-Villagrán	3	-2.358011	5.7	39.7
Tamaulipas	Jiménez-Abasolo	3	16.090732	8.6	29.7
Tamaulipas	Llera-Xicoténcatl	2	4.918343	28.6	81
Tamaulipas	Márgenes del Río Purificación	3	-2.011565	14.7	117.7
Tamaulipas	Ocampo-Antiguo Morelos	3	11.084347	8.9	40
Tamaulipas	San Carlos	3	12.288741	5.1	22.6
Tamaulipas	Tula-Bustamante	3	20.687937	1.1	43.8
Tamaulipas	Victoria-Casas	3	-1.166944	2.5	31.3
Tamaulipas	Victoria-Güémez	3	-29.76408	11.9	91.1
Tamaulipas	Zona Sur	2	7.694312	3.6	14.8
Tamaulipas/ Nuevo León	Sandía-La Unión	3	-1.196624	0.0	25.8
Tlaxcala	Alto Atoyac	3	39.892255	41	212.4
Tlaxcala	Emiliano Zapata	3	0.594269	4.9	6
Tlaxcala	Huamantla	3	13.685728	17.9	96
Tlaxcala	Soltepec	3	23.703349	16.2	57
Veracruz	Costera de Coatzacoalcos	3	66.764339	3202.6	3,371.00
Veracruz	Costera de Veracruz	3	-3.304921	102.5	293.5
Veracruz	Costera del Papaloapan	3	79.994653	599.4	716.5

ESTADO (S)	DENOMINACIÓN ÚNICA DEL ACUÍFERO	*NÚMERO DE ACUERDO	Dma	Dnc	R
Veracruz	Cotaxtla	3	-17.96195	170.6	356.5
Veracruz	Cuenca Río Papaloapan	3	22.718709	4086.9	4,217.30
Veracruz	Jalapa-Coatepec	3	76.298432	8.7	90
Veracruz	Los Naranjos	3	130.86061	834.7	1,446.00
Veracruz	Omealca-Huixcolotla	3	10.947093	27.2	86.8
Veracruz	Orizaba-Córdoba	3	-4.591766	45	78.8
Veracruz	Perote-Zalayeta	3	-0.836413	10.8	50.2
Veracruz	Sierra de San Andrés Tuxtla	3	20.47508	163.5	197.7
Veracruz	Soteapan-Hueyapan	3	76.21765	193.3	285.3
Veracruz	Tampico-Misantla	3	96.313925	138.2	268
Veracruz	Valle de Actopan	3	53.341689	116.2	211.3
Veracruz/Hidalgo	Meztitlán	2	10.316278	39.3	62.5
Zacatecas	Ábrego	1	3.157982	5.4	29.1
Zacatecas	Aguanaval	3	-89.538742	0	84.5
Zacatecas	Benito Juárez	3	-3.386465	0	18.1
Zacatecas	Calera	3	-67.212736	1.2	91.1
Zacatecas	Camacho	3	0.421627	1.3	3.5
Zacatecas	Cedros	1	0.4199	0	42
Zacatecas	Chupaderos	3	-101.853227	0	86.6
Zacatecas	Corrales	3	2.034026	3.3	7.3
Zacatecas	El Cardito	3	5.648983	2.3	20.5
Zacatecas	El Palmar	3	7.299124	9.3	91
Zacatecas	El Salvador	3	1.092758	0.9	4
Zacatecas	Espíritu Santo	1	3.310773	1.9	14.3
Zacatecas	García de la Cadena	3	-2.190627	17.3	22.1
Zacatecas	Guadalupe Bañuelos	3	-0.394701	0	12.1
Zacatecas	Guadalupe de las Corrientes	3	-10.002299	0	32.8
Zacatecas	Guadalupe Garzarón	3	-0.610117	0	19.6
Zacatecas	Hidalgo	2	1.151768	0.3	6.5
Zacatecas	Jalpa-Juchipila	2	9.11381	10.3	87.1
Zacatecas	Jeréz	3	-8.582587	8	53.5
Zacatecas	La Blanca	3	-10.653091	0	19
Zacatecas	Loreto	3	-49.416281	0	32.7
Zacatecas	Nochistlán	3	-1.090503	15.5	23.2
Zacatecas	Ojocaliente	1	-17.318073	3.1	51
Zacatecas	Pino Suárez	3	4.529001	2.7	8.9
Zacatecas	Pinos	1	1.869472	1.5	17.9
Zacatecas	Puerto Madero	3	-9.356402	0	16.5
Zacatecas	Sabinas	2	0.243503	2.5	13.7
Zacatecas	Sain Alto	3	2.59736	0.1	17.3
Zacatecas	Saldaña	3	0.613755	0.3	1.1
Zacatecas	Tlaltenango-Tepechitlán	3	7.473903	16.9	36.8
Zacatecas	Valparaíso	1	-8.612344	13	26.1
Zacatecas	Villa García	3	0.181005	2.5	11.6
Zacatecas	Villa Hidalgo	3	-12.053752	0	41
Zacatecas	Villanueva	1	0.465897	1.8	22.6
Zacatecas/ Jalisco	Villa Guerrero	3	8.588516	25.9	36.9

*Número de Acuerdo: Es el correspondiente al previsto en el artículo Cuarto del presente documento.

#

Artículo Tercero.- Los límites de cada una de las cuencas referidas en el artículo Primero del presente Acuerdo, son los definidos por las poligonales simplificadas cuyos vértices, en coordenadas geográficas se indicaron en el "*Acuerdo por el que se dan a conocer los límites de las 757 cuencas hidrológicas que comprenden las 37 regiones hidrológicas en que se encuentra dividido los Estados Unidos Mexicanos"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2016.

Artículo Cuarto.- Los límites de cada uno de los acuíferos referidos en el artículo Segundo del presente Acuerdo, son los definidos por las poligonales simplificadas cuyos vértices, en coordenadas geográficas se indicaron en los siguientes instrumentos publicados en el Diario Oficial de la Federación:

Número de Acuerdo	Instrumento	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación
1	ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican.	13 de agosto de 2007
2	ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 30 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican.	3 de enero de 2008
3	ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos.	28 de agosto de 2009

El *"Número de Acuerdo"* que de manera consecutiva se señala en la tabla anterior, se relaciona con la tabla contenida en el artículo Segundo del presente Acuerdo en la columna denominada *"*No. de Acuerdo"*, para indicar por cada uno de los acuíferos, el Acuerdo que delimita su extensión geográfica según corresponda.

Artículo Quinto.- El contribuyente podrá consultar en el sistema disponible en la página de Internet de la Comisión Nacional del Agua *www.gob.mx/conagua* y dependiendo si la fuente de extracción es agua subterránea o agua superficial, el acuífero o cuenca que corresponde, con base en las coordenadas geográficas del aprovechamiento donde efectivamente se extrae el recurso.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo tendrá vigencia para efectos de determinar las zonas de disponibilidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 231 de la Ley Federal de Derechos, durante el ejercicio fiscal 2025.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2025.- Director General, **Efraín Morales López**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONVOCATORIA a las organizaciones de personas trabajadoras y empleadoras que se indican, para que designen a los integrantes de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS TRABAJADORAS Y EMPLEADORAS QUE SE INDICAN, PARA QUE DESIGNEN A LOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 y 8 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como la disposición octava de las Bases para determinar las organizaciones nacionales de personas trabajadoras y empleadoras que intervendrán en la designación de los integrantes de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2025, convoca a las organizaciones nacionales de personas trabajadoras y empleadoras que a continuación se indican, para hacer las designaciones de sus respectivos representantes propietarios y suplentes ante dicho Órgano Colegiado, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce el principio de paridad de género, mismo que se aplica en la presente Convocatoria;

El artículo 371, fracción IX Bis, de la Ley Federal del Trabajo, establece que en la integración de las directivas sindicales se establecerá la representación proporcional en razón de género, por lo que esa representación igualitaria debe verse reflejada en la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

De conformidad con las Bases para determinar las organizaciones nacionales de personas trabajadoras y empleadoras que intervendrán en la designación de los integrantes de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2025, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social selecciona a las organizaciones nacionales de personas trabajadoras y empleadoras que intervendrán en el nombramiento de los integrantes de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

CONVOCATORIA

PRIMERO. Se convoca a las organizaciones que a continuación se indican, para que designen a las personas que fungirán como miembros propietarios y suplentes de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en términos de la fracción I del artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley Federal del Trabajo, en materia de vivienda con orientación social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2025.

a. De conformidad con los registros que obran en el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, por las organizaciones nacionales de personas trabajadoras:

- La Confederación de Trabajadores de México, cuatro representantes;
- La Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos, dos representantes;
- La Confederación Regional Obrera Mexicana, un representante;

- La Federación Nacional de Sindicatos Bancarios, un representante;
- La Confederación Internacional de Trabajadores, un representante, y
- El Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, un representante.

b. Por las organizaciones nacionales de personas empleadoras:

- La Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo, cinco representantes;
- La Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos, tres representantes, y
- La Confederación Patronal de la República Mexicana, dos representantes.

SEGUNDO. La designación de los representantes y suplentes a que se hace referencia en el cardinal anterior, deberá efectuarse dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 7º, fracciones I, II, III, V, VI y IX y 17 de las Reglas de Operación de los Órganos Colegiados del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2022, así como con el numeral 29 del Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

La documentación que acredite que las personas designadas cumplen con los requisitos referidos en el párrafo que antecede, podrá presentarse de manera física los días sábado y domingo en la planta baja del recinto oficial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 1968, colonia Los Alpes, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, y el día lunes en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sito en el piso 8 del mismo inmueble, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, o bien a través del correo electrónico joseluis.sanchez@stps.gob.mx.

Asimismo, se deberá señalar un correo electrónico y número telefónico de la organización convocada, a fin de recibir las comunicaciones que resulten necesarias.

TERCERO. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, revisará que las personas designadas por las organizaciones nacionales de trabajadores y patrones, cumplan con los requisitos requeridos para ser miembro de la Asamblea General del Instituto, en términos de lo dispuesto por las Bases para determinar las organizaciones nacionales de trabajadores y patrones que deben intervenir en la designación de los miembros de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2025; por las Reglas de Operación de los Órganos Colegiados del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como por el Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Cuando alguna de las personas nombradas no cumpla los requisitos de elegibilidad, la Secretaría lo notificará a la organización correspondiente para que proceda a realizar una nueva designación.

CUARTO. En el supuesto que las organizaciones de personas trabajadoras o empleadoras que menciona el numeral primero de la presente Convocatoria, no efectúen la designación de sus representantes, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social podrá realizar los nombramientos respectivos, de entre personas de las organizaciones que pertenezcan al sector que corresponda.

QUINTO. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social comunicará al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, las designaciones que se hagan en los términos de la presente Convocatoria, a fin que los miembros designados sean citados para la instalación de la Asamblea General.

Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil veinticinco.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

ACUERDO por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y las unidades administrativas adscritas a la misma.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Transformación Digital.- Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 26, fracción XXII, 42 Ter, fracciones XII y XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 42 y 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 70, fracción XIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4, 5, fracciones III, VII y XII, y 6, fracción V, del Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de noviembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en cuyo artículo 26, fracción XXII, se establece que la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal;

Que la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 42 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de la persona titular del Poder Ejecutivo de los Estados Unidos Mexicanos, y diversas disposiciones jurídicas aplicables;

Que el 24 de enero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, estableciendo en su artículo 1 que ésta tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de la persona titular del Poder Ejecutivo de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Que el artículo 6, fracción V, del Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, establece que la persona titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones tiene la facultad indelegable de emitir las normas, lineamientos, políticas, criterios, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

Que conforme a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Administración Pública Federal debe establecer las oficinas autorizadas para llevar a cabo los trámites que se realicen ante la misma, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar en donde habrá de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos;

Que de conformidad con el artículo 70, fracción XIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, como sujeto obligado, debe poner a disposición del público y actualizar, la información relativa al domicilio de la unidad de transparencia;

Que, a efecto de dotar de seguridad jurídica a las autoridades jurisdiccionales y administrativas, así como al público en general, y con el propósito de dar cumplimiento a las diversas disposiciones normativas aplicables que imponen la obligación de señalar domicilio para todos los efectos a que haya lugar, es imperativo hacer del conocimiento el domicilio oficial de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO OFICIAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA

Artículo 1. Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, personas servidoras públicas, así como al público en general que el domicilio oficial de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y las unidades administrativas adscritas a la misma se encuentra ubicado en el inmueble sito en calle El Oro, número 17, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México; con un horario de atención al público en general de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Artículo 2. La Unidad de Transparencia de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones tiene como domicilio oficial el señalado en el artículo anterior.

Artículo 3. Las notificaciones, acuerdos, citatorios, diligencias, trámites, servicios, procedimientos administrativos y cualquier otra diligencia que guarde relación con los asuntos de la competencia de las unidades administrativas señaladas en el presente acuerdo y que se lleven a cabo con y por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas, municipales y demarcaciones territoriales en la Ciudad de México, órganos de impartición y procuración de justicia federales y locales, demás autoridades y público en general, deberán enviarse y realizarse en el domicilio señalado en el presente Acuerdo.

Lo anterior, sin perjuicio del uso de los medios de comunicación electrónica ya existentes o los que se establezcan para tal efecto, de conformidad con la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Tratándose de los procedimientos en trámite a la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo, en los que esté transcurriendo algún plazo legal y que en la notificación correspondiente se hubiera señalado un domicilio distinto, los interesados deben presentar sus promociones y documentos respectivos en el domicilio señalado en el artículo 1 de este Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a veintiuno de febrero de dos mil veinticinco.- El Titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, **José Antonio Peña Merino**.- Rúbrica.

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

ACUERDO por el que se eliminan y se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa de trámites que se realizan ante el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

Laura Fernanda Campaña Cerezo, Directora General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, con fundamento en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 103 Bis, 132, fracciones XXVI y XXVI Bis y 994 fracción III de la Ley Federal del Trabajo; 1, 5, 8 y 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 2, 8 fracciones IV y VIII, 9 fracción II y 18 fracción VIII de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, y 3 fracción III, 13 y 14 fracción I del Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

CONSIDERANDO

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Que la Ley General de Mejora Regulatoria establece que los trámites y servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos que tiendan a los objetivos de dicho instrumento.

Que son objetivos de la política de mejora regulatoria simplificar y modernizar los trámites y servicios, mismos que podrán ser simplificados mediante acuerdos generales publicados en el medio de difusión correspondiente.

Que el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores tiene como objeto promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos, para la adquisición de bienes y pago de servicios. Por ello, de conformidad con el artículo 132, fracción XXVI Bis de la Ley Federal del Trabajo, los Centros de Trabajo se encuentran obligados a realizar la solicitud de afiliación de manera gratuita ante el Instituto, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ELIMINAN Y SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA DE TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reducen los plazos máximos de resolución para dar respuesta a los trámites y servicios que a continuación se señalan:

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES				
NO.	**Homoclave**	**Nombre del trámite**	**Plazo anterior de resolución de trámite**	**Plazo simplificado de resolución de trámite**
1	S/H	Afiliación de Centros de Trabajo al INFONACOT	60 días naturales	30 días naturales
2	S/H	Solicitud de crédito INFONACOT	2 días hábiles	1 día hábil

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

NO.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
1	S/H	Afiliación de Centros de Trabajo al INFONACOT	I. Se fusionan las modalidades: 1. Sector Privado 2. Sector Público II. Se elimina como requisito y se establece como condicional: 1. E-firma del Propietario o Representante Legal, así como del Centro de Trabajo, únicamente cuando el trámite se realice por medios electrónicos.	I. Formato de solicitud. II. Constancia de Situación Fiscal. III. Identificación oficial vigente de la persona facultada para suscribir el Convenio. En caso de personas físicas y/o morales que cuenten con un representante legal, instrumento público. En caso de un Centro de Trabajo perteneciente al sector público, deberá presentar instrumento público y/o nombramiento de la persona facultada. IV. Acta constitutiva. Únicamente para personas morales.
2	S/H	Solicitud de crédito INFONACOT	Se elimina como requisito y se establece como condicional: 1. Validación del número de celular para llamada de validación en el momento.	I. Realizar cuestionario de solicitud de crédito en donde se señala lo siguiente: -Número de celular -Referencias personales con número telefónico. -Correo electrónico personal. II. Identificación oficial vigente con domicilio de la persona.

				En caso de no contar con una identificación oficial en donde se establezca el domicilio, deberá presentar el comprobante correspondiente. III. Recibir ingresos equivalentes a un salario mínimo mensual vigente, lo cual se acreditará con los últimos cuatro recibos de nómina que acrediten la antigüedad mínima de 6 meses. IV. Estado de cuenta a nombre del solicitante con la Clave Interbancaria de 18 dígitos, no mayor a tres meses.

ARTÍCULO TERCERO. - Se eliminan los trámites que se enlistan a continuación:

NO.	Homoclave	Nombre del trámite
1	S/H	Inscripción de trabajadores al INFONACOT

ARTÍCULO CUARTO. - Se modifica el Formato Único para el trámite de Afiliación de Centros de Trabajo al INFONACOT derivado de la eliminación de requisitos que se señalan en el artículo segundo del presente Acuerdo, mismo que se integra como ANEXO ÚNICO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del siguiente día hábil al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

TERCERO.- Las autoridades competentes deberán realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente Acuerdo dentro del plazo máximo de 180 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la misma.

También será aplicable a los ajustes que deban realizarse en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

Dado en la Ciudad de México, a 24 de febrero de 2025.- La Directora General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, **Laura Fernanda Campaña Cerezo**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo ante el INFONACOT

No. de Afiliación: _____ Fecha de elaboración de la solicitud: _____ Día (DD) Mes (MM) Año (AAAA)

DATOS GENERALES

Nombre, denominación o razón social del Centro de Trabajo: _____

Autorización a:

Persona Física (PF) ☐ Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE) ☐ Persona Moral Privada (PM) ☐ Persona Moral Pública. (PM.) ☐

Domicilio: _____

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____ Colonia _____

Delegación / Municipio _____ Estado _____ Código Postal _____

Ubicado entre las calles: _____ y _____

No. Instrumento Público de Constitución / Decreto de Creación: _____ De fecha: _____ Otorgada ante / Publicada en _____

Fedatario Público No.: _____ De la ciudad de: _____

Teléfono 1: _____

Teléfono 2: _____ Página WEB: _____

Correo electrónico: _____

RFC del C.T.: _____

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Giro: _____ Tipo de Seguridad Social: IMSS ☐ ISSSTE ☐ ISSEMYM ☐ Otro ☐

Cámara a la que pertenece: _____ En caso "Otro", especifique: _____

Número total de trabajadores: _____ No. de registro patronal: _____

Trabajadores de confianza: _____

Trabajadores sindicalizados: _____ Requiere Certificación Electrónica: Matriz Si ☐ No ☐ Sucursal Si ☐ No ☐

Trabajadores con base: _____ Nómina centralizada: Si ☐ No ☐

Forma de Pago a Trabajadores: Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual ☐ Otro (días) ☐

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Propietario y/o Representante Legal: _____

RFC: _____

Instrumento Público No.: _____ De fecha: _____ Otorgado ante la Fe del Lic.: _____

Fedatario Público No.: _____ De la ciudad de: _____

Fecha de recepción de la solicitud: _____
(Exclusivo personal de la oficina FONACOT) Día (DD) Mes (MM) Año (AAAA)

Autorización para Solicitar Reportes de Crédito

Por este conducto autorizo expresamente al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo investigaciones sobre mi comportamiento crediticio o él de la Empresa que represento en Trans Unión de México, S.A. SIC y/o Dun & Bradstreet S.A. SIC.

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial, o él de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un periodo de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso, durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica. En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro Bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la Empresa mencionada en ésta autorización; manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización los poderes no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y/o Sociedad de Información Crediticia consultada para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del cliente mediante su firma autógrafa.

Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es correcta, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este trámite.

_____

Nombre completo y firma de PF, PFAE o Representante Legal

Funcionario que recibe la solicitud (Exclusivo para el personal del Instituto FONACOT)

Nombre: _____ Fecha de la consulta: _____ Día (DD) Mes (MM) Año (AAAA)

Puesto: _____

Firma: _____

(R.- 561294)

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO del Comité de Gobierno y Administración de diez de febrero de dos mil veinticinco, por el que se autoriza la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACUERDO DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO

PRIMERO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinticuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publica el Manual que Regula las Remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, que se incluye como Anexo 1 el cual contiene la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubren para cada uno de los niveles jerárquicos, atendiendo a los tabuladores vigentes y la normativa aplicable.

SEGUNDO. Adicionalmente a los conceptos que integran el total de sueldo mensual y anual que se incluyen como Anexos 2 y 3, se describe el sistema de percepciones establecidas y autorizadas para las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como el presupuesto analítico de plazas que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 4.

TERCERO. Para los efectos de este Acuerdo, las percepciones de las personas servidoras públicas se sujetarán a los tabuladores autorizados por el Pleno y/o el Comité de Gobierno y Administración.

CUARTO. El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el ámbito de su competencia, podrá autorizar modificaciones a la nomenclatura, nivel y rango de los puestos que integran los tabuladores y catálogos respectivos, así como a las estructuras y plantillas de personal, sujetándose al presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados.

QUINTO. La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá ejercer los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año dos mil veinticinco, en beneficio de las personas servidoras públicas a su cargo, de acuerdo con el nivel jerárquico al que pertenezcan, así como a los lineamientos, montos y periodicidad que para estos efectos autorice el Comité de Gobierno y Administración, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los reglamentos y acuerdos generales.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a 11 de febrero de dos mil veinticinco.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y Presidenta del Comité de Gobierno y Administración, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO

El presente Manual se integra por los siguientes 9 apartados:

I. **Objetivo**.

II. **Base Legal**.

III. **Ámbito de aplicación**.

IV. **Sujetos del Manual.**

V. **Responsables de la Aplicación del Manual.**

VI. **Definición de conceptos.**

VII. **Sistema de Percepciones.**

VIII. **Lineamientos de operación.**

IX. **Interpretación.**

I. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos que se deben observar para la asignación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren a las personas servidoras públicas adscritas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, conforme a su nivel jerárquico.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[1].
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley de Carrera Judicial.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley del ISSSTE.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 1981, mediante el que Ejecutivo Federal facultó a la Secretaría de Programación y Presupuesto así como al Departamento del Distrito Federal, para que contrataran en beneficio de los trabajadores al servicio civil de la Federación, de los Poderes Legislativo y Judicial Federales y del propio Departamento, respectivamente, un seguro colectivo de retiro con Aseguradora Hidalgo, S.A.
- Acuerdo por el que se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Departamento del Distrito Federal, para celebrar convenios con Aseguradora Hidalgo, S.A., a fin de establecer nuevas condiciones de aseguramiento de los servidores públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de enero de 1997.

[1] Cabe destacar lo dispuesto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto de Reforma Judicial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, en el que se establece que los derechos laborales de las personas trabajadoras del Poder Judicial de la Federación y de las entidades federativas serán respetados en su totalidad y que los presupuestos de egresos del ejercicio fiscal que corresponda considerarán los recursos necesarios para el pago de pensiones complementarias, apoyos médicos y otras obligaciones de carácter laboral, en los términos que establezcan las leyes o las condiciones generales de trabajo aplicables.

- Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdos Generales y Específicos de las instancias de gobierno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

IV. SUJETOS DEL MANUAL

Las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios mediante las modalidades de contratación por honorarios.

V. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL

La Oficial Mayor, el Contralor, los Directores Generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Humanos y Tesorería de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

VI. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Catálogo.- Catálogo General de Puestos: instrumento técnico-administrativo que contiene, entre otros aspectos, la descripción clara de todos los puestos que integran su estructura de organización.

Comité.- el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley Orgánica.- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Nivel salarial.- Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.

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

Plaza.- Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una persona servidora pública a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

Puesto.- Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Rango.- Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente, considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.

SAR.- Sistema de Ahorro para el Retiro.

Servidores Públicos.- Personas que desempeñan un empleo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Tabulador.- Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por nivel salarial las percepciones ordinarias, para los puestos genéricos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se conforma por los conceptos de: Sueldo Base, Compensaciones Garantizada(s) o de Apoyo y Prestaciones Nominales.

VII. SISTEMA DE PERCEPCIONES.- Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben las personas servidoras públicas por sus servicios prestados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se conforma por:

1. **Sueldo Base.-** Remuneración mensual que se asigna a cada puesto.

2. **Compensación Garantizada o de Apoyo.-** Asignación que se otorga a las personas servidoras públicas de mando superior, medio y personal operativo de manera regular y fija, en función del nivel salarial autorizado en los tabuladores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

3. **Sueldo Básico.-** Sueldo base más la compensación garantizada o de apoyo que refleja el tabulador.

4. **Prestaciones Nominales.-** Son las que se encuentran en el tabulador de sueldos, diferentes al sueldo básico.

5. **Sueldo Tabular.-** Total de percepciones fijas que refleja el Tabulador.

6. **Percepciones Ordinarias.-** Es el pago mensual que se cubre a las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones, y que resulta de la suma aritmética de los montos que integran el sueldo tabular.

7. **Percepciones Extraordinarias.-** Pagos que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas los cuales deberán autorizarse por el Comité.

8. **Prestaciones.-** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables, en relación directa con el sueldo y/o el puesto. En los casos de los numerales: 8.1.2; 8.2.3; 8.2.5; 8.2.6; 8.2.9; 8.3.1; 8.3.2; 8.3.3; 8.3.4; 8.3.5; 8.3.6; 8.3.7 y 8.3.8, no son aplicables a Ministras y Ministros.

8.1. **Seguros.-** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establecidos en consideración a las necesidades de estos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros los protegen en materia de vida, retiro, incapacidad e invalidez total y permanente, gastos médicos mayores y de separación individualizado.

8.1.1. **Seguro de Vida Institucional.-** Beneficio que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad e invalidez total y permanente de las personas servidoras públicas, con lo que se contribuye a su seguridad o la de su familia. La suma asegurada básica es equivalente a 40 meses de sueldo básico, con opción a potenciación de hasta 108 meses, con cargo a la persona servidora pública.

8.1.2. **Seguro Colectivo de Retiro.-** Beneficio económico en favor de las personas servidoras públicas que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Se otorga una suma asegurada de hasta veinticinco mil pesos, de acuerdo con los años de servicio y edad.

8.1.3. **Seguro de Gastos Médicos Mayores.-** Beneficio que se otorga a las personas servidoras públicas, así como a su cónyuge, concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo (por matrimonio civil o cualquier figura reconocida por la legislación civil) y/o hijos solteros menores de veinticinco años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad cubierta que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica es hasta de 333 Unidades de Medida y Actualización (UMAS) mensuales vigentes, con opción de incremento hasta una suma asegurada de 15,000 UMAS mensuales vigentes, con cargo a la persona servidora pública.

8.1.4. **Seguro de Separación Individualizado.-** Beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de mando medio y superior, que otorga la Suprema Corte de Justicia de la Nación a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio; tiene la finalidad de proporcionar una seguridad económica y preservar el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación aportará por cuenta y en nombre de la persona servidora pública una prima neta igual al 2%, 4%, 5% o 10% que aporte éste de su sueldo básico.

8.2. **Prestaciones Económicas.-** Las que reciben las personas servidoras públicas conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como los acuerdos que establezcan las instancias de gobierno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyas previsiones deberán estar contempladas en el Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Las prestaciones económicas consisten en:

8.2.1. **Aguinaldo.-** Cantidad que se otorga por derecho constitucional a las personas servidoras públicas al finalizar el año vigente en los términos que para tal efecto establezca el Comité.

8.2.2. **Ayuda de Gastos Funerarios.-** Prestación de carácter económico que se otorga a las personas beneficiarias para sufragar los gastos por concepto de sepelio, inhumación o cremación con motivo del fallecimiento de la persona servidora pública, por un monto equivalente a treinta y cinco mil pesos.

8.2.3. **Ayuda por Incapacidad Médica Permanente.-** Beneficio económico que se confiere a las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuando se acredite mediante dictamen médico del ISSSTE, la invalidez o incapacidad médica permanente, por un monto equivalente a veinticinco mil pesos netos.

8.2.4. **Estímulo por Antigüedad.-** Asignaciones extraordinarias por concepto de antigüedad en beneficio de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conforme a los montos y lineamientos que establezca el Comité.

8.2.5. **Estímulo por Jubilación.-** Asignación que se confiere a las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con motivo de su jubilación o de su pensión, conforme a las modalidades previstas en la Ley del ISSSTE, por un monto equivalente a treinta mil pesos netos.

8.2.6. **Licencia Prejubilatoria.-** Otorgamiento de una licencia con goce de sueldo tabular, sin perjuicio de las demás prestaciones y remuneraciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por un periodo de dos meses, que se les confiere con motivo de su jubilación o de su pensión, conforme a las modalidades previstas en la Ley del ISSSTE, como reconocimiento a las labores prestadas.

8.2.7. **Pago de Defunción.-** Prestación de carácter económico para contribuir al bienestar de las personas beneficiarias de la persona servidora pública con motivo del fallecimiento de ésta. El importe para pagos de defunción será de cuatro meses del último sueldo tabular bruto mensual que hubiere percibido la persona servidora pública fallecida, más quinquenios.

8.2.8. **Prima Vacacional.-** Importe equivalente al 50% de 10 días de sueldo básico, se otorgará en cada uno de los dos periodos vacacionales, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

8.2.9. **Prima Quinquenal.-** Pago que se otorga a las personas servidoras públicas de manera quincenal conforme a su antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal, hasta llegar a veinticinco años, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Comité.

8.2.10. **Vacaciones.-** Las vacaciones son un derecho de todas las personas servidoras públicas que tengan más de seis meses consecutivos de servicios en el Poder Judicial de la Federación, quienes podrán disfrutar de dos periodos anuales con base en lo establecido en el artículo 225 de la Ley Orgánica.

8.3. **Otras Prestaciones.-** Percepciones en beneficio de la economía de las personas servidoras públicas. Se establecen de acuerdo con el puesto y nivel salarial y se conforman por las prestaciones que se señalan a continuación, cuyo otorgamiento se realiza atendiendo a las normas, lineamientos, montos y periodicidad aprobados por el Comité.

8.3.1. **Asignaciones Adicionales.-** Prestación de carácter general con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Comité a través de Acuerdos Generales y Específicos.

8.3.2. **Ayuda al Personal Operativo.-** Beneficio económico anual mediante el cual se reconocen las labores de todo el personal operativo. Se otorga de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Comité.

8.3.3. **Ayuda de Despensa.-** Beneficio económico anual para las personas servidoras públicas con el fin de coadyuvar a solventar sus gastos de fin de año, se otorga de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Comité.

8.3.4. **Estímulo Día de la Madre.-** Beneficio económico anual a las servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tengan hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Comité.

8.3.5. **Estímulo Día del Padre.-** Beneficio económico anual a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tengan hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Comité.

8.3.6. **Fondo de Reserva Individualizado.-** Beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de nivel operativo, que otorga la Suprema Corte de Justicia de la Nación a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, teniendo como finalidad fomentar el ahorro.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación realizará aportaciones ordinarias por cuenta y en nombre de la persona servidora pública por un monto neto igual al 2%, 5% o 10% que aporte éste de su sueldo básico.

8.3.7. **Pago de Horas Extraordinarias.-** Para el pago de horas extras se tomará en cuenta que de la interpretación de lo previsto en las fracciones I y II del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la duración máxima de la jornada diurna semanal es de cuarenta horas. El pago de horas extraordinarias, así como de la prima dominical está condicionado a que se autorice por el Comité conforme al procedimiento que establezca.

9. **Prestaciones de Seguridad Social.-** Beneficios que reciben las personas servidoras públicas de conformidad con la Ley del ISSSTE.

VIII. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Son aquellos acuerdos específicos que emite el Comité, así como los lineamientos y manuales de procedimientos autorizados por los mismos.

IX. INTERPRETACIÓN

El Comité está facultado para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

Atentamente

Ciudad de México, a 11 de febrero de dos mil veinticinco.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Maestra **Dimpna Gisela Morales González**.- Rúbrica.

ANEXO 2

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUELDOS Y SALARIOS MENSUAL NETO

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
MINISTRO (De conformidad con el artículo séptimo transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial)	1			137,131
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA, COORDINADOR GENERAL DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA, OFICIAL MAYOR, CONTRALOR	2			122,669
COORDINADOR	3			122,028
SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	4			121,430
DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE UNIDAD GENERAL, SECRETARIO DE LA SECCION DE TRAMITE DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR DE PONENCIA, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR	5			120,913
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	6			120,115
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA (DE PONENCIA), SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA, SECRETARIO DE COMITÉS DE MINISTRAS Y MINISTROS	7	115,638		119,338
SECRETARIO DE ENLACE Y COORDINACIÓN	8			115,146
SECRETARIO PARTICULAR DE MANDO SUPERIOR		107,676	110,846	115,146
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA ADJUNTO	9	91,258	100,213	104,409
SUBDIRECTOR GENERAL	10	96,962		111,882
COORDINADOR ADMINISTRATIVO I	11	97,512	104,409	111,882
ASESOR, DICTAMINADOR I, SECRETARIO AUXILIAR I		87,054	97,512	111,882
SECRETARIO DE SEGUIMIENTO DE COMITES	12	88,316		111,882
INVESTIGADOR JURISPRUDENCIAL	13	89,612	96,962	104,593
SUBSECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	14			86,615
SECRETARIO AUXILIAR DE PONENCIA	15	59,839	68,782	80,490
DIRECTOR DE AREA, SECRETARIO AUXILIAR DE SEGUIMIENTO DE COMITES, SECRETARIO AUXILIAR DE COMITÉS DE MINISTRAS Y MINISTROS	16	44,177	59,839	80,490
COORDINADOR ADMINISTRATIVO II, DICTAMINADOR II, SECRETARIO AUXILIAR II	17	44,177	53,819	66,079
SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS	18	44,177	53,819	66,037
ACTUARIO	19	39,798	42,984	48,685
ASISTENTE DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	20	33,153	39,798	48,246
SUBDIRECTOR DE AREA	21	45,503		49,728
ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR	22	37,229		38,808
JEFE DE DEPARTAMENTO, AYUDANTE DE COMEDOR	23			44,422
TAQ. JUDICIAL PARLAMENTARIA	24	34,034	39,645	44,267
PROFESIONAL OPERATIVO	25	29,849	35,589	44,267
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS	26	36,601	37,872	40,061
SECRETARIA	27	19,022	26,635	36,728
TECNICO EN SEGURIDAD	28	21,482	29,870	36,726
TECNICO OPERATIVO	29	19,022	29,894	36,726
CHOFER DE SERVICIOS	30	17,766	26,631	36,726
TECNICO EN PREVISION SOCIAL, TECNICO EN ALIMENTOS	31	17,766	26,593	36,726
TECNICO ADMINISTRATIVO	32	19,022	29,964	34,034
OFICIAL DE SERVICIOS	33	16,108	17,766	19,022

ANEXO 3

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL Y ASIGNACIÓN ADICIONAL NETOS ANUALES

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo	Mínimo	Medio	Máximo
MINISTRO (De conformidad con el artículo séptimo transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial)	1			287,591			
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA, COORDINADOR GENERAL DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA, OFICIAL MAYOR, CONTRALOR	2			252,157			111,581
COORDINADOR	3			252,015			110,939
SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	4			251,726			110,341
DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE UNIDAD GENERAL, SECRETARIO DE LA SECCION DE TRAMITE DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR DE PONENCIA, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR	5			250,509			109,824
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	6			249,408			109,027
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA (DE PONENCIA), SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA, SECRETARIO DE COMITÉS DE MINISTRAS Y MINISTROS	7	238,559		247,579	104,549		108,249
SECRETARIO DE ENLACE Y COORDINACIÓN	8			237,712			104,057
SECRETARIO PARTICULAR DE MANDO SUPERIOR		228,502	221,087	237,712	96,587	99,757	104,057
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA ADJUNTO	9	182,775	202,602	213,131	80,452	89,124	93,320
SUBDIRECTOR GENERAL	10	195,805		231,026	85,873	85,873	100,793
COORDINADOR ADMINISTRATIVO I	11	197,166	213,131	231,026	86,423	93,320	100,793
ASESOR, DICTAMINADOR I, SECRETARIO AUXILIAR I		172,659	197,166	231,026	76,495	86,423	100,793
SECRETARIO DE SEGUIMIENTO DE COMITES	12	176,083		231,026	77,684		100,793
INVESTIGADOR JURISPRUDENCIAL	13	179,388	195,805	213,272	79,288	85,873	93,505
SUBSECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	14			172,631			229,404
SECRETARIO AUXILIAR DE PONENCIA	15	114,731	133,754	159,955	156,401	180,164	212,533
DIRECTOR DE AREA, SECRETARIO AUXILIAR DE SEGUIMIENTO DE COMITES, SECRETARIO AUXILIAR DE COMITÉS DE MINISTRAS Y MINISTROS	16	79,602	114,731	159,955	113,734	156,401	212,533
COORDINADOR ADMINISTRATIVO II, DICTAMINADOR II, SECRETARIO AUXILIAR II	17	79,602	101,385	127,807	113,734	140,411	172,982
SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS	18	79,602	101,385	127,715	113,734	140,411	172,871
ACTUARIO	19	70,324	76,980	89,740	102,207	110,365	126,491
ASISTENTE DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	20	57,228	70,324	88,966	85,739	102,207	125,241
SUBDIRECTOR DE AREA	21	82,568		92,283	117,482		129,434
ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR	22	65,154		67,935	95,323		99,204
JEFE DE DEPARTAMENTO, AYUDANTE DE COMEDOR	23			80,198			114,432
TAQ. JUDICIAL PARLAMENTARIA	24	59,831	70,090	79,349	87,331	101,168	112,488
PROFESIONAL OPERATIVO	25	50,292	62,951	79,349	76,759	91,206	112,488
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS	26	64,078	66,597	70,865	93,584	96,749	102,204
SECRETARIA	27	29,812	44,447	65,186	49,692	69,269	94,043
TECNICO EN SEGURIDAD	28	34,609	50,414	65,166	56,614	76,812	94,035
TECNICO OPERATIVO	29	29,812	50,494	65,166	49,692	76,876	94,035
CHOFER DE SERVICIOS	30	26,864	44,399	65,166	46,024	69,254	94,035
TECNICO EN PREVISION SOCIAL, TECNICO EN ALIMENTOS	31	26,864	44,155	65,166	46,024	69,144	94,035
TECNICO ADMINISTRATIVO	32	29,812	50,347	59,831	49,692	77,047	87,331
OFICIAL DE SERVICIOS	33	23,680	26,864	29,812	41,526	46,024	49,692

ANEXO 4

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

(CIFRAS EN PESOS)

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCIÓN

REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	**2,938,397,803**	SE UBICAN LOS PAGOS DE: SUELDOS BASE COMPENSACIÓN GARANTIZADA O DE APOYO PRESTACIONES NOMINALES PRIMA VACACIONAL GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	**25,748,508**	POR EL TIPO DE GASTO SE ENCUENTRAN UBICADO EN ESTE IMPORTE LO CORRESPONDIENTE A: HONORARIOS SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL
REMUNERACIONES ADICIONALES	**543,430,959**	SE UBICAN LOS PAGOS DE: AYUDA AL PERSONAL OPERATIVO VESTUARIO AYUDA DE DESPENSA AYUDA DE ANTEOJOS* INDEMNIZACIONES ESTÍMULO DEL DÍA DE LA MADRE ESTÍMULO DEL DÍA DEL PADRE ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD ESTÍMULO POR JUBILACIÓN PRIMA QUINQUENAL REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS ASIGNACIONES ADICIONALES
EROGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS	**582,997,667**	CONTIENE EL PAGO DE: DEPÓSITOS PARA EL AHORRO SOLIDARIO APORTACIONES AL ISSSTE APORTACIONES AL FOVISSSTE APORTACIONES AL SEGURO DE CENSANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CUOTAS PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
PREVISIONES PARA SERVICIOS	**159,622,944**	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR: PREVISIÓN PARA CONSERVAR LAS CONDICIONES DE DECORO Y SUFICIENCIA EN LA REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SCJN
OTROS	**225,795,495**	SE UBICAN LOS PAGOS DE: APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESTACIONES DE RETIRO PRESTACIONES MÉDICAS COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO ECONÓMICO
	4,475,993,376	***No aplica a Ministras y Ministros**

TOTAL PLAZAS OCUPADAS	**3,677**

TOTAL PLAZAS VACANTES	**91**

LINEAMIENTOS que establecen las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión en la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial de la Federación, entre otros órganos, en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEGUNDO.- El artículo Tercero transitorio del *Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2024, establece que, hasta en tanto las Ministras y Ministros electos tomen protesta de su encargo ante el Senado de la República el 1º de septiembre de 2025, la Suprema Corte de Justicia de la Nación se regirá para todos los efectos por las atribuciones, competencias, obligaciones, reglas de votación, faltas, licencias y demás disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2021.

Los artículos 1o, fracción I, y 14, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicado el 7 de junio de 2021 antes referido, señala que la o el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como uno de los órganos del Poder Judicial, tiene como atribuciones, entre otras, representar a la Corte y llevar su administración.

TERCERO.- La *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, en su artículo 1º, segundo párrafo, establece que los sujetos obligados deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

CUARTO.- La *Ley Federal de Austeridad Republicana*, en su artículo 1º, establece que los sujetos obligados deberán observar las medidas de austeridad para el ejercicio del gasto público federal para que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 constitucional. Asimismo, dispone que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos constitucionales autónomos, deberán tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Ley, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno de ellos cuando se le asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación.

QUINTO.- La *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, en su artículo 5, fracción I, inciso b), dispone que, con base en la autonomía presupuestaria que le otorga la Constitución, el Poder Judicial de la Federación tiene la atribución de ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

SEXTO.- El *Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*, en su artículo 6, fracciones V, XI, XII y XIII, dispone que el Comité de Gobierno y Administración tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: establecer las directrices para los procesos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto y su ejercicio; autorizar la adquisición, desincorporación y la enajenación de bienes inmuebles, así como los proyectos de nuevas edificaciones, conforme a las necesidades de la Suprema Corte; aprobar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto destinado a las actividades administrativas de apoyo, y en materia de tecnologías de la información y comunicación.

SÉPTIMO.- Conforme al artículo 9, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, en el Poder Judicial de la Federación deberán implantarse medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo, y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, deberá reportar en los informes trimestrales las medidas que haya adoptado y los montos de ahorros obtenidos; tomando en consideración que, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 61 de la *Ley Federal de*

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ahorros generados podrán destinarse a los programas prioritarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

OCTAVO.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en uso de su autonomía presupuestaria, dará continuidad a la instrumentación de las medidas de contención del ejercicio del gasto, de forma racional, eficiente, oportuna y con total transparencia, en la inteligencia de que, bajo ninguna circunstancia, deberá afectarse el cumplimento de sus actividades sustantivas en materia de impartición de justicia pronta.

NOVENO.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, la Cámara de Diputados autorizó a la Suprema Corte de Justicia de la Nación un monto de 5,208.5 millones de pesos, que representa un ajuste sin precedentes de 714.4 millones de pesos respecto de lo solicitado por este Alto Tribunal. Debido a ello, ha sido necesario redimensionar, priorizar o posponer actividades y proyectos, incluso algunos ya comprometidos.

Con fundamento en las disposiciones citadas, se expiden los siguientes Lineamientos:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo Tercero transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicado el 20 de diciembre de 2024, y con el artículo 6, fracciones V, XI, XII y XIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emite los presentes Lineamientos, los cuales tienen por objeto establecer las medidas de contención del gasto para el ejercicio fiscal dos 2025, basadas en principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión.

Las medidas que habrán de instrumentarse garantizarán en todo momento las condiciones necesarias para una operación eficiente, que asegure el cumplimiento de las funciones de la Suprema Corte y aquellas obligaciones constitucionales establecidas para satisfacer la demanda ciudadana de acceso a la justicia.

Dichas medidas deberán articularse con los procesos de planeación y presupuestación institucional, y enfocarse en el gasto corriente no prioritario para evitar afectar negativamente la administración e impartición de justicia y garantizar la calidad de los servicios y de cualquier actividad sustantiva.

Adicionalmente, deberán establecerse indicadores que permitan verificar los resultados, en concordancia con lo establecido en los artículos 3, 7 y 27 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Dichos indicadores, la periodicidad de su medición y los resultados deberán ser autorizados e informados ante las instancias internas que corresponda.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Presupuesto.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

Suprema Corte.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Unidades Responsables.- Órganos y áreas de la Suprema Corte.

TERCERO.- Las medidas que se contienen en los presentes Lineamientos encuentran sustento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez para el ejercicio de los recursos públicos, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y garantizarán en todo momento las condiciones necesarias de operación para el cumplimiento de las funciones esenciales de la Suprema Corte.

CUARTO.- Son sujetos de los presentes Lineamientos las Unidades Responsables de la Suprema Corte y les corresponderá la aplicación de acciones específicas para la materialización de las medidas de racionalidad, austeridad y eficiencia administrativa, las cuales deberán garantizar las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, programas, proyectos y metas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMPROMISO DE AHORRO

QUINTO.- Sin demérito del cumplimiento de las metas institucionales aprobadas, adicionalmente a las acciones de ajuste presupuestal realizadas por la Suprema Corte, previamente al envío del proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación a la H. Cámara de Diputados, así como a la reducción sin precedentes efectuada por esta última, el compromiso de ahorro que se adquiere por virtud de las disposiciones los presentes Lineamientos, será el de alcanzar la cantidad de **$41,668,000.00** (cuarenta y un millones seiscientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.).

Alcanzar la meta de ahorro durante el ejercicio 2025 serán resultado del control y disciplina presupuestal y la contención del gasto principalmente por la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

SEXTO.- La Suprema Corte promoverá las acciones siguientes:

A. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. Servicios personales

1. Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido en el Manual que Regula las Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas correspondiente al ejercicio fiscal 2025 y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

2. No se crearán plazas, salvo aquellas que resulten indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional y de apoyo a dichas funciones.

3. Cualquier modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales deberá realizarse a costos compensados y no deberá implicar incremento en el presupuesto regularizable de servicios personales.

4. La autorización del incremento a las percepciones de las personas servidoras públicas estará en función de la disponibilidad presupuestal teniendo como objetivo exclusivamente mantener el poder adquisitivo y garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 Constitucional.

5. Cuando una plaza quede desocupada se procurará su vacancia por cuando menos 15 días naturales, salvo que se justifique la ocupación inmediata.

6. No podrán cubrirse licencias, salvo aquellas que impliquen una necesidad operativa o funcional plenamente identificada en las labores sustantivas, de conformidad con los criterios específicos emitidos y con base en la disponibilidad presupuestaria.

7. Los contratos de prestación de servicios profesionales se limitarán a los estrictamente indispensables y se harán por el tiempo mínimo necesario para cumplir su objeto.

8. Para aquellos casos en los que las condiciones lo permitan, sin que se generen costos adicionales, y previa autorización de las instancias correspondientes, se podrán implementar esquemas de trabajo a distancia para los servidores públicos, siempre atendiendo a la naturaleza de las actividades y necesidades del servicio.

II. Becas y capacitación

1. Se privilegiará la utilización de tecnologías de información y telecomunicaciones en las tareas de actualización y capacitación a distancia de las personas servidoras públicas, para lo cual se intensificará el uso de las plataformas y aulas virtuales.

2. En caso de ser necesaria la capacitación presencial, ésta se realizará preferentemente en las instalaciones de la Suprema Corte, evitando el arrendamiento de espacios externos.

3. Se promoverá la suscripción de convenios de colaboración académica con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la impartición de capacitación en materia jurídica y administrativa, de forma gratuita o con el menor costo posible, sin detrimento de su calidad, oportunidad y actualidad, en función de la disponibilidad presupuestal. Con este mismo fin, el personal interno podrá impartir capacitaciones sin costo adicional para la institución, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de sus funciones.

4. No se autorizarán nuevas becas. Las becas en activo se cubrirán de conformidad a las disposiciones aplicables y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

B. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

I. Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos

1. En la adquisición de bienes muebles, así como en el arrendamiento o contratación de servicios, se procurará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, mediante la búsqueda de las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

2. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se promoverán en la medida de lo posible a través de procedimientos consolidados o integrados, de manera prioritaria a través de licitaciones públicas, o en su caso, procedimientos competitivos o excepciones justificadas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

3. Se promoverá el establecimiento y uso preferente de plataformas tecnológicas o sistemas informáticos que contribuyan a reducir tiempos de contratación y coadyuven a la transparencia de los procesos y el fomento de la competencia.

4. No se adquirirá mobiliario nuevo, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

5. Se promoverá la aplicación de mejores prácticas para lograr una mayor racionalización de los servicios de envío de paquetería y correspondencia. Se impulsará el uso de los servicios informáticos disponibles para este fin.

6. Se continuará con la instrumentación de mecanismos tendientes a disminuir a lo estrictamente indispensable los consumibles de materiales y suministros.

7. La dotación de uniformes y prendas de protección se realizará únicamente de aquellos que deban de ser proporcionados conforme a las condiciones generales de trabajo para el desarrollo de las funciones del personal.

8. Se impulsará la racionalización y contención del gasto en el uso de los fondos revolventes asignados a las Unidades Responsables para la atención de sus funciones. El servicio de cafetería se destinará exclusivamente para el trabajo de Pleno y Salas con apego a la normatividad prevista en la materia.

9. Se establecerán mecanismos de optimización del gasto vinculado al servicio de preparación de alimentos, cumpliendo con las condiciones de servicio, higiene y calidad que prevé la normatividad aplicable, evitando mermas y sobrantes.

10. Se promoverá que la adquisición y/o arrendamiento de equipos de tecnología moderna y de alto desempeño que sustituyan los equipos obsoletos, optimicen los tiempos de respuesta y las funciones sustantivas, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

II. Vehículos oficiales

1. Se optimizará el uso y asignación del parque vehicular propio y arrendado para su uso oficial y para las personas servidoras públicas que tengan permitida la asignación de vehículo institucional por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades.

2. No se adquirirán vehículos nuevos, salvo que resulte indispensable la sustitución del parque vehicular obsoleto o cuyo mantenimiento resulte demasiado costoso.

3. Se continuará con las acciones de programación de los mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de la Suprema Corte, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y prolongar su vida útil con el consiguiente abatimiento de costos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio.

4. Se dará continuidad a las prácticas administrativas que permitan fortalecer los mecanismos de registro, control y contención del gasto en la dotación de combustible a los vehículos oficiales.

5. Se optimizará el uso de los lugares de estacionamiento en instalaciones propias, y se establecerán mecanismos para reducir al mínimo indispensable el arrendamiento de espacios de estacionamiento externo.

III. Servicio de telefonía

1. Se fortalecerán los mecanismos de control en el uso de servicios telefónicos, tanto de telefonía convencional como celular, los cuales deberán emplearse exclusivamente para asuntos oficiales, bajo la estricta responsabilidad de las personas servidoras públicas a las que se encuentren asignados.

IV. Difusión, impresiones y publicaciones oficiales

1. Se impulsará la realización de producciones audiovisuales y de comunicación con recursos humanos y tecnológicos propios, evitando, en lo posible, el arrendamiento de equipo de video, audio e iluminación.

2. Se privilegiará la celebración de contratos y convenios de servicios con instancias públicas que permitan aportar tiempos de grabación, producción y transmisión en estaciones de radio, de programas, cápsulas y spots de radio, sobre el quehacer institucional.

3. Se promoverá la celebración de contratos y convenios con instituciones públicas para la producción y edición de obras de carácter jurídico, así como para la difusión del quehacer institucional. En la medida de lo posible, se privilegiará la producción y edición de materiales digitales

4. La adquisición de artículos promocionales deberá limitarse al mínimo indispensable, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las políticas de imagen institucional.

5. Se continuará con la difusión de la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos en el presupuesto, utilizando preferentemente los espacios oficiales y los medios que señala la Ley General de Comunicación Social. Las acciones de difusión deberán apegarse a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que en ningún caso podrán utilizarse tiempos oficiales o recursos presupuestarios con fines de promoción de imagen personal.

6. Para la difusión de información de carácter público, comunicados de prensa y la publicidad de las actividades institucionales se privilegiará el uso de la Intranet e Internet.

7. Se reducirán al mínimo indispensable las impresiones de documentos de folletería, la edición y coedición de obras editoriales y demás materiales, a efecto de que sólo se realicen aquellas estrictamente necesarias y justificadas, fomentando la generación de formatos digitales.

8. Se reducirá al mínimo la adquisición de libros impresos, y se dará preferencia a las versiones electrónicas.

9. Se limitará al mínimo indispensable la suscripción y el suministro de diarios y revistas, así como el número de ejemplares contratados.

V. Realización de eventos

1. Se reducirá al mínimo el gasto destinado a la organización de convenciones, congresos, seminarios, talleres y demás eventos de naturaleza similar, disminuyendo en la medida de lo posible los servicios adicionales, como cafetería, alimentos, florería, entre otros.

2. Para la realización de eventos se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por la Suprema Corte y, en caso necesario, se buscará el apoyo de espacios de otros órganos del Poder Judicial de la Federación o de instituciones públicas, y se atenderán con los recursos humanos y materiales de la Suprema Corte.

C. ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

1. Se establecerán metodologías que permitan priorizar y evaluar técnicamente las actividades para mantenimientos y obra pública mayores e impostergables, difiriendo aquellos que no reúnan dicha característica.

2. No se realizarán adecuaciones de espacios físicos para oficinas, salvo aquellas que resulten indispensables.

3. Se llevarán a cabo los mantenimientos y servicios de intendencia que se tengan estrictamente previstos en el Programa Anual de Trabajo y, que estén vinculadas con situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y salud de los ocupantes y sus visitantes en los inmuebles; así mismo lo requerido para las personas con discapacidad, el impacto ambiental; y otras que se determinen estrictamente necesarias o indispensables, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

4. Se deberá procurar el ahorro del servicio de energía eléctrica, mediante campañas de sensibilización con las personas servidoras públicas de áreas y órganos y procurando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

5. Tratándose del servicio de agua potable, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación buscando contribuir a racionalizar su uso.

D. ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Se impulsarán acciones de modernización y estandarización de los servicios informáticos y telecomunicaciones, incorporando las mejores prácticas del sector en el uso de la nube, software, redes internas y conmutadores, sistemas de comunicación de voz, datos, imágenes y videoconferencias.

2. Se tenderá al uso de sistemas informáticos que optimicen funcionalidades, y se analizará la gestión eficiente de espacios en los servidores y el alojamiento de los aplicativos, favoreciendo primordialmente la seguridad y resguardo de la información y la continuidad operativa.

3. Se promoverá la capacitación y la certificación en las herramientas y aplicativos necesarios para las personas servidoras públicas de las áreas de Tecnologías de la Información para mejorar su desempeño y la optimización de las funciones sustantivas.

4. Se impulsará el aprovechamiento de los servicios que se ofrecen en telefonía fija, mensajería digital, videoconferencia, transmisión de videos en tiempo real y el uso de conexión privada virtual (VPN) y demás tecnologías para garantizar la seguridad de la información, para actividades de difusión o eventos.

5. Se buscará consolidar el uso y reconocimiento de las firmas electrónicas para trámites administrativos (expedientes electrónicos), así como la utilización de mecanismos electrónicos de autentificación para la gestión administrativa y con ello transitar hacia la digitalización de trámites para minimizar el uso de papel y mejorar la operatividad interna;

6. Se promoverá el uso racional y debidamente sustentado de los equipos multifuncionales, y se mantendrán los equipos mínimos indispensables, evitando en lo posible el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para el desarrollo de las funciones, o cuando se trate de unidades administrativas o áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial, fundamentalmente jurisdiccional. El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en sustitución correos electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico disponibles, uso de medios de digitalización y todo tipo de medios electrónicos que apoyen la reducción de fotocopias e impresión en papel.

7. Las necesidades de hardware y software, serán atendidas con recursos internos existentes o desarrollos propios, y en caso de considerar sustituciones o adquisiciones deberán contar con análisis técnicos que permitan identificar las alternativas que proporcionen las mejores condiciones.

E. VIÁTICOS Y PASAJES

1. Las comisiones nacionales e internacionales de las personas servidoras públicas deberán restringirse a lo estrictamente indispensable para atender preferentemente asuntos relacionados con las funciones jurisdiccionales y de apoyo a las mismas, en términos de la normatividad aplicable y bajo criterios de racionalidad y austeridad.

2. Los gastos de transportación aérea nacional e internacional de participantes a eventos institucionales se contratarán privilegiando su adquisición en clase turista; las excepciones deberán ser justificadas y en su caso autorizadas.

3. Las personas comisionadas deberán ajustar el gasto a los montos autorizados y excluir de la comprobación los conceptos no autorizados de conformidad con la normatividad aplicable.

4. La transportación aérea y el hospedaje se contratarán en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio disponibles, procurando una adecuada planeación para acceder a mejores precios.

5. Se reducirán al mínimo indispensable las erogaciones vinculadas a los programas sociales, culturales y eventos de naturaleza similar, sin que ello afecte el cumplimiento de los objetivos que se persiguen con dichos programas.

F. DESARROLLO SUSTENTABLE

1. Se procurará la adopción de medidas alineadas al desarrollo sustentable, en beneficio del medio ambiente y equilibrio ecológico, conforme a la disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta lo siguiente:

- **a.** Impulsar la adquisición de productos con menor impacto ambiental, debiendo reducirse al mínimo indispensable las compras de productos desechables, con la finalidad de privilegiar el cuidado del medio ambiente;
- **b.** Continuar promoviendo el establecimiento de estándares para la adquisición e instalación de muebles y accesorios economizadores de agua, lámparas economizadoras de energía y de baja potencia, y materiales de construcción de larga vida útil y de bajo mantenimiento, entre otros, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- **c.** Impulsar políticas de uso de vehículos preferentemente ecológicos, de manera gradual y en su caso, reducir el consumo de combustibles;

d. Disminuir el consumo de papelería y de impresiones a color; usar el correo electrónico como medio de comunicación;

e. Los ahorros antes señalados, vinculados con uso de consumibles y servicios generales, deberán estar asociados en la medida de lo posible, a criterios y tecnologías para la disminución de impacto ambiental.

2. Se fortalecerá una cultura de prevención y responsabilidad ambiental entre las personas servidoras públicas, que permitan incrementar la eficiencia en el uso de energía, agua y recursos materiales, así como manejar y minimizar los residuos sólidos y aguas residuales, mediante su reducción, la reutilización y el reciclaje.

3. Se establecerán los mecanismos tendientes para fortalecer las medidas en materia medio ambiental.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL

SÉPTIMO.- Las Unidades Responsables, en el ámbito de su competencia, instrumentarán las acciones específicas tendientes a fomentar el ahorro y el uso eficiente de los recursos asignados.

OCTAVO.- Se fortalecerán las medidas de control y seguimiento presupuestario, permita fin de detectar con oportunidad la obtención de ahorros para que, en caso de ser necesario, puedan reasignarse a otras prioridades institucionales.

NOVENO.- Los ahorros generados deberán ser claramente identificados por las Unidades Responsables y sus acciones que lo originaron en el ámbito de su competencia y, en términos del artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrán ser reasignados a funciones sustantivas, proyectos y/o conceptos de gasto que no contaron con una asignación en el presupuesto aprobado, o en su caso, podrán enterarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO QUINTO

DEL CONTROL, SEGUIMIENTO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

DÉCIMO.- La Unidad Administrativa responsable en materia presupuestal contable, remitirá trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el "Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, y la Deuda Pública", y en la "Cuenta Anual de la Hacienda Pública", las acciones y los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de las presentes medidas.

Se adoptarán mecanismos para fortalecer la trazabilidad del origen y destino de estos ahorros y en su caso informarlos ante las instancias competentes, adicionalmente a la información que obligatoriamente se reporta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual es pública.

DÉCIMO PRIMERO.- Las Unidades Responsables establecerán acciones que propicien el fortalecimiento del control interno y la gestión de riesgos institucionales, así como la evaluación de la gestión institucional, a efecto de incorporar las mejores prácticas administrativas. Asimismo, deberán contemplar los elementos necesarios para la medición, seguimiento y evaluación de las medidas propuestas, tales como indicadores de desempeño, periodicidad para su medición, conceptos y parámetros para su interpretación, entre otros que se consideren necesarios.

DÉCIMO SEGUNDO.- Con la finalidad de realizar el análisis y la evaluación del desempeño en el ejercicio presupuestario, además de apegarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Presupuesto, se realizarán las evaluaciones de los resultados de las medidas de racionalidad y austeridad, a través del Comité de Evaluación y Seguimiento de las Medidas de Racionalidad y Austeridad**.**

DÉCIMO TERCERO.- Adicionalmente al cumplimiento de lo ordenado por el Presupuesto, con la difusión los presentes Lineamientos en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se atiende a lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Para la aplicación y seguimiento de las evaluaciones de las presentes medidas, se tomará como parámetro de comparación, el presupuesto ejercido en el ejercicio fiscal 2024.

Ciudad de México, a 10 de febrero de dos mil veinticinco.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Dimpna Gisela Morales González**.- Rúbrica.

ESTRUCTURA ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

En cumplimiento al artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, se publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de servidores públicos superiores, mandos medios y personal operativo, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR NIVELES JERÁRQUICOS

Nivel	Tipo	No. de Plazas por Nivel	Remuneraciones al personal de carácter permanente	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	Remuneraciones adicionales	Erogaciones del Gobierno Federal por concepto de seguridad social y seguros	Previsiones para servicios personales	Otros	Total
MS01 - MS09	MANDOS SUPERIORES	201	452,262,108		33,496,575	29,934,707	8,555,789	193,394,517	**717,643,696**
MM10 - MM23	MANDOS MEDIOS	1,235	1,327,104,945	5,602,375	267,079,018	227,026,929	50,520,661	25,091,764	**1,902,425,692**
PO24 - PO33	PERSONAL OPERATIVO	2,332	1,159,030,750	11,146,133	242,855,366	326,036,031	100,546,494	7,309,214	**1,846,923,988**
SUBTOTAL		**3,768**	**2,938,397,803**	**16,748,508**	**543,430,959**	**582,997,667**	**159,622,944**	**225,795,495**	**4,466,993,376**
	HONORARIOS			9,000,000					**9,000,000**
TOTAL		**3,768**	**2,938,397,803**	**25,748,508**	**543,430,959**	**582,997,667**	**159,622,944**	**225,795,495**	**4,475,993,376**

Al 31 de Enero de 2025 se tienen 3,768 plazas, de las cuales 91 estaban vacantes; las plazas están sujetas a la utilización conforme a la autorización correspondiente.

Las cifras contenidas en las partidas del cuadro anterior no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos durante 2025.

Ciudad de México, a 11 de febrero de dos mil veinticinco.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO por el que se autoriza la publicación del Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, once de junio de mil novecientos noventa y nueve, y quince de septiembre de 2025, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 94, párrafo décimo tercero, y 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración que perciban por sus servicios los Magistrados de Circuito, los Jueces de Distrito y los Consejeros de la Judicatura Federal, no podrá ser disminuida durante su encargo, como tampoco podrán aceptar ni desempeñar empleo o encargo de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México o de particulares, salvo los cargos no remunerados en asociaciones científicas, docentes, literarias o de beneficencia y que dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro, no pueden actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, ni pueden ocupar los cargos señalados en la fracción VI del artículo 95 de esa Constitución;

TERCERO.- El 24 de agosto del dos mil nueve se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, que en sus disposiciones transitorias establece un régimen de excepción a las retribuciones nominales de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Magistrados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los Consejeros de la Judicatura Federal, los Magistrados de Circuito y los Jueces de Distrito, que estén en funciones al 31 de diciembre de dos mil nueve;

CUARTO.- De conformidad con el artículo 123, apartado B, fracción IV primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos, sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la ley aplicable en la materia; y,

QUINTO.- De conformidad con el artículo tercero transitorio del Decreto señalado en el considerando Cuarto, se elaboró el documento denominado "Manual que Regula las Remuneraciones de las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco", con la finalidad de integrar un instrumento administrativo que contenga el sistema de percepciones, así como las normas y lineamientos a observarse para su asignación, indicándose además aquellas prestaciones que se brindan a las personas servidoras públicas a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

SEXTO.- Los tabuladores de sueldos fueron autorizados el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinticuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, el Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, publican la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubren para cada uno de los niveles jerárquicos, atendiendo a los tabuladores vigentes y la normativa aplicable al Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. Para los efectos de este Acuerdo, las percepciones de las personas servidoras públicas se sujetarán a los tabuladores autorizados por sus respectivos Órganos de Gobierno.

TERCERO. Adicionalmente a los conceptos que integran el total de sueldo mensual que se incluyen como Anexo 2, se describe el sistema de percepciones establecidas y autorizadas para las personas servidoras públicas Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

CUARTO. Los Órganos de Gobierno que forma parte del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, en el ámbito de su respectiva competencia, podrá autorizar modificaciones a la nomenclatura, nivel y rango de los puestos que integran los tabuladores y catálogos respectivos, así como a las estructuras y plantillas de personal, sujetándose al presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el Consejo de la Judicatura Federal.

QUINTO. El Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación podrá ejercer los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año dos mil veinticinco, en beneficio de las personas servidoras públicas a su cargo, de acuerdo con el nivel jerárquico al que pertenezcan, así como a los lineamientos, montos y periodicidad que para estos efectos autoricen sus Órganos de Gobierno, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los reglamentos y acuerdos generales que emane del Órgano de Gobierno.

SEXTO. El Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento con el artículo 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, publica el presupuesto analítico de plazas que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 3; así como el Manual que Regula las Remuneraciones de las personas servidoras públicas Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, que se incluye como Anexo 1.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2025.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

El presente Manual se integra por los siguientes 9 apartados:

I. **Objetivo.**

II. **Base Legal.**

III. **Ámbito de aplicación.**

IV. **Sujetos del Manual.**

V. **Responsables de la Aplicación del Manual.**

VI. **Definición de conceptos.**

VII. **Sistema de Percepciones.**

VIII. **Lineamientos de operación.**

IX. **Interpretación.**

I. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos que se deben observar para la asignación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren a las personas servidoras públicas adscritas al Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, conforme a su nivel jerárquico.

II. BASE LEGAL

- Artículos 94, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley del ISSSTE.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Artículo tercero transitorio del "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
- Condiciones Generales de Trabajo de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito del Poder Judicial de la Federación.
- Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 1981, mediante el que Ejecutivo Federal facultó a la Secretaría de Programación y Presupuesto así como al Departamento del Distrito Federal, para que contrataran en beneficio de los trabajadores al servicio civil de la Federación, de los Poderes Legislativo y Judicial Federales y del propio Departamento, respectivamente, un seguro colectivo de retiro con Aseguradora Hidalgo, S.A.
- Acuerdo por el que se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Departamento del Distrito Federal, para celebrar convenios con Aseguradora Hidalgo, S.A., a fin de establecer nuevas condiciones de aseguramiento de los servidores públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de enero de 1997.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables al Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

IV. SUJETOS DEL MANUAL

Las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios mediante las modalidades de contratación por honorarios.

V. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL

La Secretaria Ejecutiva de Administración, así como los Directores Generales de Recursos Humanos; de Servicios al Personal; de Programación, Presupuesto y Tesorería; el Coordinador de Administración Regional; los Administradores Regionales y Delegados Administrativos.

VI. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Catálogo.- Catálogo de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación; instrumento técnico-administrativo que contiene, entre otros aspectos, la descripción clara de todos los puestos que integran su estructura de organización.

Instancias.- Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley Orgánica.- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Nivel salarial.- Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.

Órganos de Gobierno.- Máxima autoridad en materia administrativa facultada para tomar decisiones de su competencia, siendo: la Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.

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

Plaza.- Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una persona servidora pública a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

Puesto.- Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Rango.- Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente, considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.

SAR.- Sistema de Ahorro para el Retiro.

Servidores Públicos.- Personas que desempeñan un empleo en el Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

Tabulador.- Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por nivel salarial las percepciones ordinarias, para los puestos genéricos del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación. Se conforma por los conceptos de: Sueldo Base, Compensaciones Garantizada(s) o de Apoyo y Prestaciones Nominales.

VII. SISTEMA DE PERCEPCIONES.- Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben las personas servidoras públicas por sus servicios prestados en el Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación. Se conforma por:

1. **Sueldo Base.-** Remuneración mensual que se asigna a cada puesto.

2. **Compensación Garantizada o de Apoyo.-** Asignación que se otorga a las personas servidoras públicas de mando superior, medio y personal operativo de manera regular y fija, en función del nivel salarial autorizado en los tabuladores del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación.

3. **Sueldo Básico.-** Sueldo base más la compensación garantizada o de apoyo que refleja el tabulador.

4. **Prestaciones Nominales.-** Son las que se encuentran en el tabulador de sueldos, diferentes al sueldo básico.

5. **Sueldo Tabular.-** Total de percepciones fijas que refleja el Tabulador.

6. **Percepciones Ordinarias.-** Es el pago mensual que se cubre a las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones, y que resulta de la suma aritmética de los montos que integran el sueldo tabular.

7. **Percepciones Extraordinarias.-** Pagos que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas los cuales deberán autorizarse por su respectivo Órgano de Gobierno.

8. **Prestaciones.-** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables, en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto. En los casos de los numerales: 8.3.1; 8.3.2; 8.3.4; 8.3.5; 8.3.6; 8.3.7; 8.3.8 y 8.3.9, no son aplicables a Consejeras y Consejeros.

8.1. **Seguros.-** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, establecidos en consideración a las necesidades de estos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros los protegen en materia de vida, retiro, incapacidad e invalidez total y permanente, gastos médicos mayores y de separación individualizado.

8.1.1. **Seguro de Vida Institucional.-** Beneficio que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad e invalidez total y permanente de las personas servidoras públicas, con lo que se contribuye a su seguridad o la de su familia. La suma asegurada básica es equivalente a 40 meses de sueldo básico, con opción a potenciación de hasta 108 meses, con cargo a la persona servidora pública.

8.1.2. **Seguro Colectivo de Retiro.-** Beneficio económico en favor de las personas servidoras públicas que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Se otorga una suma asegurada de hasta veinticinco mil pesos, de acuerdo con los años de servicio y edad.

8.1.3. **Seguro de Gastos Médicos Mayores.-** Beneficio que se otorga a las personas servidoras públicas, así como a su cónyuge, concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo (por matrimonio civil o cualquier figura reconocida por la legislación civil) y/o hijos solteros menores de veinticinco años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad cubierta que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica es hasta de 333 Unidades de Medida y Actualización (UMAS) mensuales vigentes, con opción de incremento hasta una suma asegurada de 15,000 UMAS mensuales vigentes, con cargo a la persona servidora pública.

8.1.4. **Seguro de Separación Individualizado.-** Beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de mando medio y superior, que otorga el Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio; tiene la finalidad de proporcionar una seguridad económica y preservar el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

8.2. **Prestaciones Económicas.-** Las que reciben las personas servidoras públicas conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como los acuerdos que establezcan los Órganos de Gobierno cuyas previsiones deberán estar contempladas en el Presupuesto de Egresos de cada una de las tres Instancias del Poder Judicial de la Federación. Las prestaciones económicas consisten en:

8.2.1. **Aguinaldo.-** Cantidad que se otorga por derecho constitucional a las personas servidoras públicas al finalizar el año vigente en los términos que para tal efecto establezca el Órgano de Gobierno.

8.2.2. **Ayuda de Gastos Funerarios.-** Prestación de carácter económico que se otorga a las personas beneficiarias para sufragar los gastos por concepto de sepelio, inhumación o cremación con motivo del fallecimiento de la persona servidora pública, por un monto equivalente a treinta y cinco mil pesos.

8.2.3. **Ayuda por Incapacidad Médica Permanente.-** Beneficio económico que se confiere a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación cuando se acredite mediante dictamen médico del ISSSTE, la invalidez o incapacidad médica permanente, por un monto equivalente a veinticinco mil pesos netos.

8.2.4. **Estímulo por Antigüedad.-** Asignaciones por concepto de antigüedad en beneficio de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Órgano de Gobierno.

8.2.5. **Estímulo por Jubilación.-** Asignación que se confiere a las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación con motivo de su jubilación o de su pensión, conforme a las modalidades previstas en la Ley del ISSSTE, por un monto equivalente a treinta mil pesos netos.

8.2.6. **Licencia Prejubilatoria.-** Otorgamiento de una licencia con goce de sueldo tabular, sin perjuicio de las demás prestaciones y remuneraciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, por un periodo de dos meses, que se les confiere con motivo de su jubilación o de su pensión, conforme a las modalidades previstas en la Ley del ISSSTE, como reconocimiento a las labores prestadas.

8.2.7. **Pago de Defunción.-** Prestación de carácter económico para contribuir al bienestar de las personas beneficiarias de la persona servidora pública con motivo del fallecimiento de ésta. El importe para pagos de defunción será de cuatro meses del último sueldo bruto tabular que hubiere percibido la persona servidora pública fallecida, más quinquenios.

8.2.8. **Prima Vacacional.-** Importe equivalente al 50% de 10 días de sueldo básico, se otorgará en cada uno de los dos periodos vacacionales, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

8.2.9. **Prima Quinquenal.-** Pago que se otorga a las personas servidoras públicas de manera quincenal en razón de su antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal, hasta llegar a veinticinco años, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Órgano de Gobierno.

8.2.10. **Vacaciones.-** Las vacaciones son un derecho de todas las personas servidoras públicas que tengan más de seis meses consecutivos de servicios en el Poder Judicial de la Federación, quienes podrán disfrutar de dos periodos anuales con base en lo establecido en los artículos 139, 140, 141 y 142 en relación con el 204, así como el 206, todos de la Ley Orgánica.

En el caso del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, durante los años de proceso electoral federal o durante los períodos de procesos electorales federales extraordinarios, las vacaciones podrán diferirse o pagarse de acuerdo con la elección de la persona servidora pública. En ningún caso se podrán acumular las vacaciones correspondientes a más de dos años.

8.3. **Otras Prestaciones.-** Percepciones en beneficio de la economía de las personas servidoras públicas. Se establecen de acuerdo con el puesto y nivel salarial y se conforman por las prestaciones que se señalan a continuación, cuyo otorgamiento se realiza atendiendo a las normas, lineamientos, montos y periodicidad aprobados por el Órgano de Gobierno.

8.3.1. **Asignaciones Adicionales.-** Prestación de carácter general con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Órgano de Gobierno a través de Acuerdos Generales y Específicos.

8.3.2. **Ayuda al Personal Operativo.-** Beneficio económico anual mediante el cual se reconocen las labores de todo el personal operativo. Se otorga de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Órgano de Gobierno.

8.3.3. **Pago por Riesgo.-** Cantidad que se otorga a las personas servidoras públicas de mando del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, dada la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones que tienen encomendadas, que se confiere de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Órgano de Gobierno.

8.3.4. **Ayuda de Despensa.-** Beneficio económico anual para las personas servidoras públicas con el fin de coadyuvar a solventar sus gastos de fin de año, se otorga de conformidad con los lineamientos y montos que establezca el Órganos de Gobierno.

8.3.5. **Estímulo Día de la Madre.-** Beneficio económico anual a las servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación que tengan hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Órgano de Gobierno.

8.3.6. **Estímulo Día del Padre.-** Beneficio económico anual a los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación que tengan hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezca el Órgano de Gobierno.

8.3.7. **Fondo de Reserva Individualizado.-** Beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de nivel operativo, que otorga el Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, teniendo como finalidad fomentar el ahorro.

8.3.8. **Pago de Horas Extraordinarias.-** Tratándose del pago de horas extras se tomará en cuenta que de la interpretación de lo previsto en las fracciones I y II del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la duración máxima de la jornada diurna semanal es de cuarenta horas. El pago de horas extraordinarias, así como de la prima dominical está condicionado a que se autorice el Órgano de Gobierno conforme al procedimiento que establezca.

8.3.9. **Apoyos a la Capacitación.-** Prestación para la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de las personas servidoras públicas, de conformidad con las disposiciones que para su otorgamiento determine el Órgano de Gobierno.

9. **Prestaciones de Seguridad Social.-** Beneficios que reciben las personas servidoras públicas de conformidad con la Ley del ISSSTE.

VIII. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Son aquellos acuerdos específicos que emiten los Órganos de Gobierno, así como los lineamientos y manuales de procedimientos autorizados por los mismos.

IX. INTERPRETACIÓN

Los Órganos de Gobierno del Consejo de la Judicatura Federal serán los facultados para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

En la Ciudad de México, a 19 de febrero de 2025.- Secretaria Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, Licenciada **María Fernanda Casanueva de Diego**.- Rúbrica.

ANEXO 2

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SUELDOS Y SALARIOS MENSUAL NETO

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERCEPCIONES NETAS		
		SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
CONSEJERA/ CONSEJERO	2			204,970
TITULAR DE ÓRGANO AUXILIAR	3			122,549
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL A	5			122,104
MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO	6			152,578
TITULAR DE UNIDAD	6A			122,655
VOCAL, SECRETARIA EJECUTIVA/ SECRETARIO EJECUTIVO, COORDINADORA/ COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, SECRETARIA/ SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	6B			122,662
COORDINADORA ACADÉMICA/ COORDINADOR ACADÉMICO, COORDINADORA/ COORDINADOR DE SEGURIDAD	7A			122,444
JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	7			139,257
SECRETARIA TÉCNICA COORDINADORA/ SECRETARIO TÉCNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	8A			122,125
DIRECTORA/ DIRECTOR GENERAL, COORDINADORA/ COORDINADOR GENERAL, COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL	8			122,292
SECRETARIA TÉCNICA/ SECRETARIO TÉCNICO DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	9B	111,540	118,484	
SECRETARIA TÉCNICA AA/ SECRETARIO TÉCNICO AA DE COMISION PERMANENTE	9C	107,846	113,650	
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	9			113,900
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL B	10			112,282
REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, SECRETARIA TÉCNICA A/ SECRETARIO TÉCNICO A	11	97,708		105,362
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ÁREAS, ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL A, ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR DE CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL	12	81,947	87,808	93,773

DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERCEPCIONES NETAS		
		SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
RESPONSABLE DE ARCHIVOS JUDICIALES	12A			81,075
SECRETARIA/ SECRETARIO DE TRIBUNAL, ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE TRIBUNAL DE ALZADA, DELEGADA/ DELEGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE TRIBUNAL	13A			78,717
EVALUADORA/ EVALUADOR	13B			76,269
ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE JUEZA/ JUEZ DE CONTROL O JUEZA/ JUEZ DE ENJUICIAMIENTO, SECRETARIA/ SECRETARIO DE JUZGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE JUZGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO DE INSTRUCCIÓN DE LOS JUZGADOS LABORALES	13C			72,790
SUPERVISORA/ SUPERVISOR, DIRECTORA/ DIRECTOR DE ÁREA, SECRETARIA/ SECRETARIO DE APOYO B	13			70,097
ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL	14		56,946	70,097
SECRETARIA/ SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, ASESORA ESPECIALIZADA/ ASESOR ESPECIALIZADO, COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO	15			67,297
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR, COORDINADORA/ COORDINADOR DE GESTIÓN	16			66,817
DEFENSORA PÚBLICA/ DEFENSOR PÚBLICO, ASESORA JURÍDICA/ ASESOR JURÍDICO	16A			64,191
ASESORA/ ASESOR, COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO DE PROYECTOS LIDERESA/ LÍDER DE PROYECTO, COORDINADORA TÉCNICA/ COORDINADOR TÉCNICO, DIRECTORA/ DIRECTOR DE CENDI	20	49,296	53,707	56,946
DELEGADA ADMINISTRATIVA/ DELEGADO ADMINISTRATIVO	20A		42,796	49,296
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ARCHIVOS JUDICIALES	21B		40,236	48,802

DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERCEPCIONES NETAS		
		SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
SUBDIRECTORA/ SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN A, JEFA/JEFE DE UNIDAD DE NOTIFICADORES COMÚN, COORDINADORA TÉCNICA A/ COORDINADOR TÉCNICO A, ACTUARIA/ ACTUARIO JUDICIAL, ACTUARIA/ACTUARIO DE LA COM. CONF. LAB. PJF. PERITA/ PERITO MÉDICO	21	38,820	42,796	47,138
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO, SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	21A			37,240
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS JUDICIALES, COORDINADORA/ COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, COORDINADORA/ COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO ARCHIVISTICO JUDICIAL	21C	32,990	33,671	36,852
JEFA/ JEFE DE DEPARTAMENTO, JEFA/ JEFE DE SEGURIDAD REGIONAL, JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN B, AUDITORA/ AUDITOR, DICTAMINADORA/ DICTAMINADOR, COORDINADORA TÉCNICA B/ COORDINADOR TÉCNICO B, COORDINADORA/ COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	24	33,055	33,249	33,791
COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	24A		33,297	33,388
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A	29,838		
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A M2		30,379	
SECRETARIA/ SECRETARIO	25B	26,635		
TAQUÍGRAFA/ TAQUÍGRAFO JUDICIAL PARLAMENTARIA(O), TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC, ASISTENTE ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO, TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE, JEFA/ JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD, OFICIAL JUDICIAL A	25			32,790
AUXILIAR DE ACTUARIA/ ACTUARIO, NOTIFICADORA/NOTIFICADOR DE UNC AUXILIAR DE SALA, OFICIAL JUDICIAL B	26			30,843

DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERCEPCIONES NETAS		
		SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
TÉCNICA/ TÉCNICO EN PROTECCIÓN CIVIL OFICIAL JUDICIAL D	27A		21,482	29,838
OFICIAL ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE PARTES, ANALISTA ESPECIALIZADA/ ESPECIALIZADO, TÉCNICA/ TÉCNICO DE VIDEOGRABACIÓN, ENFERMERA ESPECIALIZADA/ ENFERMERO ESPECIALIZADO, EDUCADORA/ EDUCADOR, OFICIAL JUDICIAL C,	27			29,264
TÉCNICA/ TÉCNICO EN SEGURIDAD	28A	21,482	22,899	26,590
SECRETARIA EJECUTIVA A/ SECRETARIO EJECUTIVO A, AUXILIAR DE EDUCACIÓN, CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE FUNCIONARIA/ FUNCIONARIO, CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE SERVICIOS, OFICIAL DE SEGURIDAD, PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CENDI, TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO A,	28			26,121
TÉCNICA OPERATIVA/ TÉCNICO OPERATIVO	28B	19,022	21,509	24,047
ANALISTA A	29A			21,470
SECRETARIA A/ SECRETARIO A, ANALISTA	29			21,046
TÉCNICA ESPECIALIZADA/ TÉCNICO ESPECIALIZADO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO, OFICIAL JUDICIAL E	30			20,390
ANALISTA ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO	31			19,685
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO B, OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	32		17,231	18,565
CONDUCTORA/ CONDUCTOR	33A			17,766
OFICIAL DE SERVICIOS	33B		16,108	16,538
OFICIAL JUDICIAL E	34			13,183

***Montos estimados, ya que se calcula de forma mensual conforme al artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

ANEXO 2

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL, PAGO POR RIESGO Y ASIGNACIÓN ADICIONAL NETA

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
CONSEJERA/ CONSEJERO	2			445,489	416,802			
TITULAR DE ÓRGANO AUXILIAR	3			257,418				350,839
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL A	5			256,370				349,504
MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO	6			291,422	474,599			
TITULAR DE UNIDAD	6A			251,782				348,607
VOCAL,	6B			245,999				346,186
SECRETARIA EJECUTIVA/ SECRETARIO EJECUTIVO,								
COORDINADORA/ COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL,								
SECRETARIA/ SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL								
COORDINADORA ACADÉMICA/ COORDINADOR ACADÉMICO,	7A			240,122				343,543
COORDINADORA/ COORDINADOR DE SEGURIDAD								
JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	7			261,695	424,562			
SECRETARIA TÉCNICA COORDINADORA/ SECRETARIO TÉCNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	8A			233,087				341,209
DIRECTORA/ DIRECTOR GENERAL,	8			225,416				338,955
COORDINADORA/ COORDINADOR GENERAL,								
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL								
SECRETARIA TÉCNICA/ SECRETARIO TÉCNICO DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	9B	209,367	213,142			315,899	336,733	
SECRETARIA TÉCNICA AA/ SECRETARIO TÉCNICO AA DE COMISION PERMANENTE	9C	209,367	209,454			304,817	322,229	
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	9			207,175				321,735
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL B	10			219,806				301,603

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF,	11	186,015		200,686		257,073		279,802
REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF,								
SECRETARIA TÉCNICA A/ SECRETARIO TÉCNICO A								
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ÁREAS,	12	157,300	169,359	180,768		215,106	231,653	248,496
ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL A,								
ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR DE CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL								
RESPONSABLE DE ARCHIVOS JUDICIALES	12A			160,200				212,643
SECRETARIA/ SECRETARIO DE TRIBUNAL,	13A			150,917				205,986
ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE TRIBUNAL DE ALZADA,								
DELEGADA/ DELEGADO,								
SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE TRIBUNAL								
EVALUADORA/ EVALUADOR	13B			146,289				199,072
ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE JUEZA/ JUEZ DE CONTROL O JUEZA/ JUEZ DE ENJUICIAMIENTO,	13C			138,610				189,572
SECRETARIA/ SECRETARIO DE JUZGADO,								
SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE JUZGADO,								
SECRETARIA/ SECRETARIO DE INSTRUCCIÓN DE LOS JUZGADOS LABORALES								
SUPERVISORA/ SUPERVISOR,	13			131,522				182,418
DIRECTORA/ DIRECTOR DE ÁREA,								
SECRETARIA/ SECRETARIO DE APOYO B								
ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL	14		103,912	131,522			147,473	182,418
SECRETARIA/ SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF,	15			125,628				174,976
ASESORA ESPECIALIZADA/ ASESOR ESPECIALIZADO,								
COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO								

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR	16			124,618				173,701
COORDINADORA/ COORDINADOR DE GESTIÓN								
DEFENSORA PÚBLICA/ DEFENSOR PÚBLICO	16A			113,892				166,723
ASESORA JURÍDICA/ ASESOR JURÍDICO								
ASESORA/ ASESOR	20	87,357	96,884	103,912		126,751	138,866	147,473
COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO DE PROYECTOS								
LIDERESA/ LÍDER DE PROYECTO,								
COORDINADORA TÉCNICA/ COORDINADOR TÉCNICO,								
DIRECTORA/ DIRECTOR DE CENDI								
DELEGADA ADMINISTRATIVA/ DELEGADO ADMINISTRATIVO	20A		73,384	87,357			108,658	126,751
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ARCHIVOS JUDICIALES	21B		70,711	88,965			102,658	125,353
SUBDIRECTORA/ SUBDIRECTOR DE ÁREA,	21	66,159	73,384	82,556		99,129	108,658	120,646
JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN A,								
JEFA/JEFE DE UNIDAD DE NOTIFICADORES COMÚN,								
COORDINADORA TÉCNICA A/ COORDINADOR TÉCNICO A,								
ACTUARIA/ ACTUARIO JUDICIAL,								
ACTUARIA/ACTUARIO DE LA COM. CONF. LAB. PJF.								
PERITA/ PERITO MÉDICO								
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO,	21A			62,889				95,194
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO								
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS JUDICIALES,	21C	58,060	58,840	64,544		84,805	86,381	94,227
COORDINADORA/ COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL,								
COORDINADORA/ COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO ARCHIVISTICO JUDICIAL								

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
JEFA/ JEFE DE DEPARTAMENTO,	24	55,900	56,119	57,038		84,765	85,249	86,598
JEFA/ JEFE DE SEGURIDAD REGIONAL,								
JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN B,								
AUDITORA/ AUDITOR,								
DICTAMINADORA/ DICTAMINADOR,								
COORDINADORA TÉCNICA B/ COORDINADOR TÉCNICO B,								
COORDINADORA/ COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD								
COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	24A		56,218	56,200			85,367	85,595
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A	50,292				76,751		
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A M2		50,448				78,099	
SECRETARIA/ SECRETARIO	25B	44,523				69,269		
TAQUÍGRAFA/ TAQUÍGRAFO JUDICIAL PARLAMENTARIA(O),	25			56,163				84,106
TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC,								
ASISTENTE ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO,								
TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE,								
JEFA/ JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD,								
OFICIAL JUDICIAL A								
AUXILIAR DE ACTUARIA/ ACTUARIO,	26			49,037				79,254
NOTIFICADORA/NOTIFICADOR DE UNC								
AUXILIAR DE SALA,								
OFICIAL JUDICIAL B								
TÉCNICA/ TÉCNICO EN PROTECCIÓN CIVIL	27A		34,609	50,292			56,614	76,751
OFICIAL JUDICIAL D								

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
OFICIAL ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO,	27			49,057				75,374
OFICIAL DE PARTES,								
ANALISTA ESPECIALIZADA/ ESPECIALIZADO,								
TÉCNICA/ TÉCNICO DE VIDEOGRABACIÓN,								
ENFERMERA ESPECIALIZADA/ ENFERMERO ESPECIALIZADO,								
EDUCADORA/ EDUCADOR,								
OFICIAL JUDICIAL C,								
TÉCNICA/ TÉCNICO EN SEGURIDAD	28A	34,609	35,707	44,211		56,614	60,382	69,137
SECRETARIA EJECUTIVA A/ SECRETARIO EJECUTIVO A,	28			42,962				68,016
AUXILIAR DE EDUCACIÓN,								
CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE FUNCIONARIA/ FUNCIONARIO,								
CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE SERVICIOS,								
OFICIAL DE SEGURIDAD,								
PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CENDI,								
TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO A,								
TÉCNICA OPERATIVA/ TÉCNICO OPERATIVO	28B	29,812	34,781	39,402		49,692	56,722	63,224
ANALISTA A	29A			34,465				56,548
SECRETARIA A/ SECRETARIO A,	29			33,310				55,267
ANALISTA								
TÉCNICA ESPECIALIZADA/ TÉCNICO ESPECIALIZADO,	30			32,010				53,417
TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO,								
OFICIAL JUDICIAL E								
ANALISTA ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO	31			30,611				51,424
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES,	32		25,386	28,395			44,402	48,265
PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS,								
TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO B,								
OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO								
CONDUCTORA/ CONDUCTOR	33A			26,864				46,024
OFICIAL DE SERVICIOS	33B		23,710	24,114			41,526	42,574
OFICIAL JUDICIAL E	34			18,137				33,767

*** Montos estimados, ya que se calcula de forma mensual conforme al artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

ANEXO 3

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

(cifras en pesos)

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	40,051,948,604	SE UBICAN LOS PAGOS DE: SUELDO BASE COMPENSACIÓN GARANTIZADA O DE APOYO PRESTACIONES NOMINALES PRIMA VACACIONAL AGUINALDO
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	123,419,381	POR EL TIPO DE GASTO SE ENCUENTRA UBICADO EN ESTE IMPORTE LO CORRESPONDIENTE A: HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS REMUNERACIONES AL PERSONAL EVENTUAL
REMUNERACIONES ADICIONALES	8,385,405,169	SE UBICAN LOS PAGOS DE: AYUDA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS OPERATIVAS VESTUARIO AYUDA DE DESPENSA AYUDA POR INCAPACIDAD MEDICA PERMANENTE COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES PAGO POR RIESGO ESTÍMULO DEL DÍA DE LA MADRE ESTÍMULO DEL DÍA DEL PADRE ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD ESTÍMULO POR JUBILACIÓN AYUDA DE TRASLADO PRIMA QUINQUENAL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS PRIMA DOMINICAL SERVICIOS DE DOCENCIA SUBSIDIO DE RENTA A PERSONAS TITULARES DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES AYUDA ECONÓMICA PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRASLADO DE PERSONAS TITULARES DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES ASIGNACIONES ADICIONALES A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
EROGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS	6,229,901,740	CONTIENE EL PAGO DE: DEPÓSITOS PARA EL AHORRO SOLIDARIO APORTACIONES AL ISSSTE APORTACIONES AL FOVISSSTE APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ APORTACIONES PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO APORTACIONES PARA EL SEGURO DE VIDA APORTACIONES PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
PREVISIONES PARA SERVICIOS PERSONALES	376,190,598	ASIGNACIÓN DESTINADA A CUBRIR: PREVISIÓN PARA CONSERVAR LAS CONDICIONES DE DECORO Y SUFICIENCIA EN LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PJF. CREACIÓN DE PLAZAS
OTROS	937,412,613	APOYOS A LA CAPACITACION APOYO DE ANTEOJOS PRESTACIONES DE RETIRO
	56,104,278,105	

TOTAL DE PLAZAS OCUPADAS	**48,988**

TOTAL DE PLAZAS VACANTES	**1,501**

ESTRUCTURA ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales del Consejo de la Judicatura Federal para el ejercicio fiscal 2025.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

En cumplimiento al artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, se publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de servidores públicos superiores, mandos medios y personal operativo, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR NIVELES JERÁRQUICOS

Nivel	Tipo	No. de Plazas por Nivel	Remuneraciones al personal de carácter permanente	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	Remuneraciones adicionales	Erogaciones del Gobierno Federal por concepto de seguridad social y seguros	Previsiones para servicios personales	Otros	Total
02 AL 11	MANDOS SUPERIORES	2,057	5,784,573,979	13,342,500	1,291,291,366	531,623,240	2,669,910	853,585,850	8,477,086,845
12 AL 24	MANDOS MEDIOS	18,611	20,688,049,089	88,950,000	4,230,249,059	2,858,283,297	352,446,680	33,772,066	28,251,750,191
25 AL 34	PERSONAL OPERATIVO	29,821	13,579,325,536	16,307,500	2,863,864,744	2,839,995,203	21,074,008	50,054,697	19,370,621,688
SUBTOTAL		**50,489**	**40,051,948,604**	**118,600,000**	**8,385,405,169**	**6,229,901,740**	**376,190,598**	**937,412,613**	**56,099,458,724**
	HONORARIOS								4,819,381
TOTAL									**56,104,278,105**

Al 31 de enero de 2025 se tienen 50,489 plazas, de las cuales 1,501 estaban vacantes; las plazas están sujetas a la utilización conforme a la autorización correspondiente.

Las cifras contenidas en las partidas del cuadro anterior no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos durante 2025.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2025.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, el once de junio de mil novecientos noventa y nueve, el trece de noviembre de dos mil siete, el once de marzo de dos mil veintiuno y 15 de septiembre de dos mil veinticuatro, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que modificaron la estructura y competencia del PJF;

SEGUNDO.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 1, segundo párrafo, establece que los sujetos obligados deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

TERCERO.- La Ley Federal de Austeridad Republicana, en su artículo 1, establece que se deberá observar las medidas de austeridad para el ejercicio del gasto público federal para que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 Constitucional. Asimismo, dispone que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos constitucionales autónomos tomarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a la citada Ley, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno de ellos, cuando se le asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación;

CUARTO.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 5, fracción I, reconoce la autonomía presupuestaria otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al PJF, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como su potestad normativa para regular diversos aspectos relacionados con el ejercicio de su presupuesto;

QUINTO.- El Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; en su artículo 34 establece que corresponde a la Comisión de Administración administrar los recursos del PJF y el presupuesto de egresos autorizado anualmente por la Cámara de Diputados, con apego al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo, y conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, buena fe y transparencia;

SEXTO.- El artículo Quinto Transitorio, párrafo primero, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Reforma del Poder Judicial, señala que el Consejo de la Judicatura Federal continuará ejerciendo las facultades y atribuciones de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, hasta en tanto sean creados el Tribunal de Disciplina Judicial y el órgano de administración judicial;

SÉPTIMO.- El artículo Sexto Transitorio, del Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2024, señala que, hasta en tanto los miembros del Tribunal de Disciplina Judicial tomen protesta de su encargo ante el Senado de la República el 1o. de septiembre de 2025, y hasta en tanto sea creado el Órgano de Administración Judicial y sus integrantes inicien funciones con esa misma fecha, el Consejo de la Judicatura Federal continuará ejerciendo las facultades y atribuciones de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por su parte, el artículo Décimo Noveno Transitorio de la misma Ley, precisa que los Acuerdos Generales emitidos por el Consejo de la Judicatura Federal continuarán vigentes en todo lo que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial emitan sus propios Acuerdos;

OCTAVO.- El artículo 9, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de 2024, establece como un deber del PJF implantar medidas de austeridad y disciplina presupuestaria equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo, y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los informes trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos; tomando en cuenta que en términos de lo señalado en el párrafo segundo del artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ahorros generados durante el ejercicio fiscal como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, se habrán de destinar a los programas prioritarios de los ejecutores del gasto que los genere;

NOVENO.- El Poder Judicial de la Federación, en uso de su autonomía presupuestaria a través del Consejo de la Judicatura Federal, dará continuidad a la instrumentación de las medidas de contención del ejercicio del gasto, de forma racional, eficiente, oportuna y con total transparencia, en la inteligencia de que bajo ninguna circunstancia deberá afectarse el cumplimento de las actividades sustantivas, asegurándose que el presupuesto coadyuve a la impartición de una justicia pronta, completa e imparcial;

DÉCIMO.- Considerando el entorno económico actual, el Consejo de la Judicatura Federal, durante la integración de su Proyecto de Presupuesto de Egresos 2025 adoptó diversas medidas de racionalidad que representaron un significativo esfuerzo, conteniendo un incremento en su solicitud de gasto programado. De forma adicional a dicho esfuerzo, la H. Cámara de Diputados determinó una reducción al Proyecto de Presupuesto presentado del 17.5%, implicando una reducción de 13,117.2 millones de pesos.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones citadas, se expide el siguiente

ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El Poder Judicial de la Federación, a través del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la facultad de que goza de expedir los acuerdos generales necesarios para la consecución de sus fines y metas; emite el presente Acuerdo General, el cual tiene por objeto establecer las medidas de contención del gasto, basadas en principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión, para el periodo de transición al Órgano de Administración Judicial y Tribunal de Disciplina Judicial, correspondiente a los meses de enero a agosto del ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Las medidas que habrán de instrumentarse garantizarán en todo momento las condiciones necesarias para una operación eficiente, que asegure el cumplimiento de las funciones del Consejo de la Judicatura Federal y aquellas obligaciones constitucionales establecidas para satisfacer la demanda ciudadana de acceso a la justicia.

Dichas medidas deberán articularse con los procesos de planeación y presupuestación institucional y enfocarse en el gasto corriente no prioritario para evitar afectar negativamente la administración e impartición de justicia y garantizar la calidad de los servicios y de cualquier actividad sustantiva. Adicionalmente, se establecerán indicadores que permitan verificar los resultados, en concordancia con lo establecido en los artículos 3, 7 y 27 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Dichos indicadores, la periodicidad de su medición y los resultados deberán ser autorizados e informados ante las instancias internas del Consejo de la Judicatura Federal.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

Decreto de Presupuesto.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

Ley.- La Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

Consejo.- Consejo de la Judicatura Federal.

Órgano de Gobierno.- Máxima autoridad en materia administrativa facultada para tomar decisiones de su competencia, que son durante el periodo señalado: el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y la Comisión de Administración.

Unidades Administrativas.- Órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO.- Las medidas que se contienen en el presente Acuerdo encuentran sustento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para el ejercicio de los recursos públicos y garantizarán en todo momento las condiciones necesarias de operación que aseguren el cumplimiento de las funciones esenciales del Consejo.

Con el propósito de alcanzar las medidas planteadas por la Ley y este instrumento, el Consejo, conforme a las particularidades de su estructura y operación, de acuerdo con su naturaleza y en uso de su autonomía presupuestaria, adoptará las mejores prácticas en materia de racionalidad y austeridad, teniendo como sustento premisas que han sido prioridad para el Poder Judicial de la Federación, tales como la racionalidad en el uso de los recursos; los movimientos de las estructuras ocupacionales, deberán realizarse bajo criterios de austeridad, para satisfacer los objetivos a los que están destinadas y para fortalecer las capacidades institucionales; la seguridad para las personas y la institución; la simplificación y automatización de procesos administrativos; la instrumentación de tecnologías amigables con el medio ambiente compatibles e interoperables y que puedan facilitar el acceso a las personas con discapacidad; el máximo aprovechamiento de la estructura disponible y la automatización de procesos operativos mediante herramientas informáticas, entre otras. Estas medidas estarán orientadas a contener el gasto operativo en el corto plazo y a generar el entorno físico, organizacional y tecnológico necesario para incrementar la eficiencia del gasto en el mediano y largo plazo, fomentando la cultura de la racionalidad, eficiencia y responsabilidad en el uso de recursos públicos.

CUARTO.- Son sujetos del presente Acuerdo, las Unidades Administrativas que integran al Consejo.

QUINTO.- Corresponderá al Consejo la aplicación de las medidas de racionalidad, austeridad y eficiencia administrativa durante el periodo de transición, las cuales deberán garantizar las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, programas, proyectos, así como su meta y obligaciones constitucionalmente establecidas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMPROMISO DE AHORRO

SEXTO.- El compromiso de ahorro que adquiere el Consejo por virtud de las disposiciones del presente Acuerdo, será el de alcanzar la cantidad de **$437’988,494.00** (Cuatrocientos treinta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.).

El compromiso de la meta de ahorro corresponde al periodo de enero a agosto de 2025; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos Quinto y Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial, que establecen que el Consejo de la Judicatura Federal continuará ejerciendo las facultades y atribuciones de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, hasta en tanto inicien funciones el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial. En esa fecha, quedará extinto el Consejo de la Judicatura Federal.

Los rubros que permitirán alcanzar la meta de ahorro en el periodo señalado previamente, serán resultado del control y disciplina presupuestaria y la contención del gasto principalmente operativo, la aplicación de medidas de austeridad en materia de recursos humanos; el diferimiento de proyectos de obra pública no prioritarios; la racionalización de los gastos de viáticos y pasajes; gastos de orden social, congresos y convenciones y exposiciones; de la adquisición de bienes muebles e inmuebles; la priorización y seguimiento de proyectos; la austeridad en los gastos de difusión; así como los ajustes a los conceptos de gasto que resulten del impacto en las actuales condiciones económicas y sociales del país, y las demás previstas en la Ley.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS MEDIDAS INSTITUCIONALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

SÉPTIMO.- Las Unidades Administrativas del Consejo promoverán las acciones siguientes:

A. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. Servicios personales

1. Se procurará que la creación de plazas obedezca a la planeación institucional y de sus recursos humanos considerando principalmente las necesidades indispensables para la atención de obligaciones derivadas de la emisión de Leyes Generales.

Este proceso estará sujeto a la emisión de dictámenes que evalúen la procedencia y coherencia en términos orgánico-funcionales, así como a la razonabilidad y disponibilidad presupuestaria. Por su parte, la creación de nuevas plazas deberá fondearse con la eliminación o conversión de plazas vacantes disponibles, privilegiando la función jurisdiccional, previa autorización de las instancias competentes.

2. Para cubrir las necesidades de plazas se deberá promover el traspaso de las plazas existentes, realizar movimientos compensados, la ocupación de vacantes y disponibles, a efecto de optimizar el uso del presupuesto en esta materia.

Los movimientos por conversión de plazas se realizarán únicamente a costo compensado, con recursos de las áreas administrativas que lo soliciten y con un excedente del 10% del costo de la plaza a crear; lo anterior, implica que no se podrán realizar conversiones al alza, sin contar con los recursos suficientes para cubrir el monto total de las remuneraciones, debiendo aportar un arancel del 10%. Los remanentes derivados de las conversiones de plazas autorizadas, no podrán ser utilizados por las áreas solicitantes.

3. Cuando una plaza quede vacante en áreas administrativas, será obligatorio que ésta permanezca vacante por lo menos 30 días; en los Órganos Jurisdiccionales se analizarán los casos. Toda plaza que presente una vacancia superior a 4 meses se pondrá a disposición del Consejo.

4. Los movimientos por cambio de rango, re-categorización o re-nivelación de plazas, se deberán efectuar a través de una conversión compensada. El monto presupuestario de la conversión que represente un gasto adicional para el Consejo, deberá ser autorizada por las instancias competentes, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería.

5. De ser el caso, la autorización del incremento a las percepciones de las personas servidoras públicas, será principalmente al nivel operativo. Adicionalmente se podrán realizar ajustes en aquellos niveles y/o rangos necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 Constitucional. Estos ajustes estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Consejo.

6. Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido en el Manual que Regula las Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas del Consejo, correspondiente al ejercicio fiscal 2025 y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

7. Se continuará con el rediseño y renovación de las estructuras orgánicas y ocupacionales con el fin de crear estructuras adecuadamente planeadas y funcionales que permitan el desarrollo organizacional con una visión de racionalidad, cuidando el equilibrio entre las cargas de trabajo y fuerza laboral, así como una distribución más eficiente de funciones.

8. Las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Órganos Auxiliares y Áreas Administrativas establecerán las medidas de control conducentes, para prevenir la duplicidad de funciones o la subocupación del personal, para lo cual deberán mantener debidamente actualizados sus manuales de procedimientos administrativos y de organización correspondientes.

9. Los recursos derivados de la vacancia podrán destinarse para cubrir requerimientos no asignados en el presupuesto de egresos o derivados de la encomienda de proyectos o programas nuevos, prioritarios o estratégicos plenamente justificados, previa autorización de las instancias competentes, en apego a la normatividad vigente.

10. Las licencias serán aquellas que estén autorizadas por las instancias competentes. En este sentido, las personas titulares de los Órganos o áreas deberán valorar en el ámbito de su competencia, si entre el personal activo es posible cumplir las funciones de la persona servidora pública con licencia.

La cobertura de las licencias se podrá limitar a aquellas que impliquen una necesidad operativa o funcional plenamente identificada, de conformidad con los criterios específicos emitidos por el Consejo y con base en la disponibilidad presupuestaria, cuya vigencia no podrá exceder al ejercicio fiscal 2025.

11. Los contratos de prestación de servicios profesionales quedarán limitados, para cubrir necesidades prioritarias, por una temporalidad y objetivo definidos. Se limitarán a los estrictamente indispensables y se procurará que sean por el tiempo mínimo necesario para cumplir su objeto. Los contratos deberán estar debidamente justificados y, en su caso, autorizado por las instancias competentes, en apego a la normatividad vigente.

12. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, Órganos Auxiliares y Órganos Jurisdiccionales podrán solicitar la asignación de personas prestadoras de servicio social y de prácticas judiciales que sean indispensables, a efecto de que las mismas puedan cumplir con los requisitos institucionales que su centro de estudios le requiera, sin que perciban apoyo económico por dichos servicios, atendiendo a las cargas de trabajo con las que cuentan, para que auxilien en las actividades de apoyo jurídico y administrativo, y serán autorizados en apego a la normativa vigente.

Asimismo, se mantendrá la base de datos de los prestadores de servicio social y prácticas judiciales, que colaboren en los órganos jurisdiccionales o áreas administrativas, en virtud de la confidencialidad de la información a la que tuvieran acceso.

Únicamente se cubrirá el apoyo económico a aquellos prestadores de servicio social y de prácticas judiciales cuyo inicio de actividades provenga del ejercicio 2024 y concluya durante 2025.

13. Las personas servidoras públicas buscarán en todo momento conducir su actuación con base en la ética pública, la responsabilidad social y el humanismo, la humildad, la sencillez, la sobriedad, la prudencia, el decoro, el respeto de las personas de su entorno laboral, el cuidado de los bienes públicos, la honestidad, la observancia del orden jurídico, la búsqueda de la justicia, la imparcialidad, el patriotismo y su responsabilidad como personas servidoras públicas.

II. Becas y capacitación

1. Se procurará que la formación, capacitación y actualización de las personas servidoras públicas se oriente a la mejora continua en el desarrollo institucional y el cumplimiento de objetivos institucionales, así como de las competencias laborales requeridas por las funciones inherentes al puesto y/o del Órgano o Área de adscripción.

2. Se privilegiará la utilización de tecnologías de información y telecomunicaciones en las tareas de actualización y capacitación a distancia de las personas servidoras públicas, para lo cual se ampliará el uso de las plataformas y aulas virtuales.

3. En caso de ser necesaria la capacitación presencial, ésta se realizará preferentemente en las instalaciones del Consejo o, en caso de que no exista disponibilidad, de terceros, evitando arrendar espacios externos. En su caso, se implementarán las acciones para obtener las mejores condiciones de contratación, en precio, equipamiento, instalaciones y ubicación, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Se promoverá la suscripción de convenios de colaboración académica con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la impartición de capacitación en materia jurídica y administrativa, de forma gratuita o con el menor costo posible, sin detrimento de la calidad, oportunidad y actualidad. Con este mismo fin, el personal interno podrá impartir capacitaciones sin costo adicional para la institución, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de sus funciones.

B. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

I. Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos

1. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios, se procurará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, mediante la búsqueda de las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Tratándose de inmuebles en arrendamiento se privilegiará mantener los montos de rentas y/o cuotas de mantenimiento, vigentes en el ejercicio fiscal inmediato anterior, de acuerdo a contrato.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, o en su caso, procedimientos competitivos o excepciones justificadas de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

2. Las Unidades Administrativas deberán garantizar la continuidad de los instrumentos jurídicos de adquisición de bienes, así como la contratación de servicios, arrendamientos, obras y servicios relacionados con las mismas, que sean estrictamente indispensables para el funcionamiento del Consejo, previendo que las vigencias de los instrumentos contractuales no superen el último trimestre del año 2025, de conformidad con el presupuesto aprobado.

3. Las Unidades Administrativas, en sus procesos de planeación y ejecución del gasto, realizarán una revisión o análisis exhaustivo y responsable para reducir o ajustar sus requerimientos, en la búsqueda de ahorros o economías presupuestarias, sin que ello implique el incumplimiento de sus programas u objetivos.

4. Se deberá evitar la adquisición de bienes o contratación de servicios y arrendamientos que no se encuentren previstos en los programas autorizados o modificados de acuerdo con la normatividad vigente, salvo los que se justifiquen de manera excepcional, en cuyo caso deberán contar con la debida justificación y en su caso autorización de las instancias superiores correspondientes.

5. Con la finalidad de fomentar la disciplina presupuestaria y el ejercicio oportuno de los recursos públicos, los requerimientos de las Unidades Administrativas deberán ajustarse a los calendarios autorizados previamente en los programas correspondientes, con particular énfasis en aquellos requerimientos para cuya obtención sean necesarios procedimientos de licitación pública, a efecto de que los mismos puedan realizarse con la suficiente antelación que permita, en su caso, la reposición de dichos procesos.

6. Con el propósito de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, el Consejo promoverá, en la medida de lo posible y en los casos aplicables, la contratación y adquisición consolidada de bienes y servicios en los rubros siguientes:

- **a.** Materiales de oficina y de administración;
- **b.** Mobiliario y equipo administrativo;
- **c.** Equipo de cómputo y software;
- **d.** Vehículos y combustible;
- **e.** Telefonía celular;
- **f.** Seguros institucionales;
- **g.** Fotocopiado; servicios de envío de paquetería y correspondencia;
- **h.** Hospedaje;
- **i.** Transportación aérea;
- **j.** Servicios de voz y datos de la red amplia; y
- **k.** Bienes y servicios asociados a eventos, congresos, convenciones, seminarios, talleres y otros de naturaleza similar.

7. En los casos en que no se puedan hacer adquisiciones de bienes o prestación de servicios consolidados con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Consejo buscará las mejores condiciones disponibles en precio, financiamiento, de calidad y oportunidad, conforme a sus necesidades institucionales y disponibilidad presupuestaria.

8. Se promoverá el establecimiento y uso preferente de plataformas tecnológicas o sistemas informáticos que contribuyan a reducir tiempos de contratación y coadyuven a la transparencia de los procesos y el fomento de la competencia.

9. Se promoverá la optimización de beneficios en la contratación de servicios de telefonía e internet y el uso adecuado y racional de estas herramientas de comunicaciones.

10. En materia de adquisición de mobiliario se privilegiará el mantenimiento y rehabilitación del existente, con el fin de generar ahorros y disminuir en lo posible la compra de nuevo mobiliario. El Consejo mantendrá catálogos actualizados de mobiliario y equipo. En el supuesto de que no se cuente con mobiliario en existencia y disponible, se podrá proceder a su adquisición contando con la constancia de no existencia expedida por el área responsable del almacén.

11. Se promoverá la aplicación de mejores prácticas para lograr una mayor racionalización de los servicios de envío de paquetería y correspondencia.

12. Se continuará con la instrumentación de mecanismos tendientes a disminuir a lo estrictamente indispensable los consumibles de bebidas y alimentos.

13. El servicio de vigilancia se contratará con los elementos de seguridad indispensables que se requieran en las instalaciones propiedad o en uso del Consejo, garantizando la seguridad de las personas justiciables y de las personas servidoras públicas.

14. Las suficiencias presupuestarias para la celebración de contratos se otorgarán por los montos mínimos.

II. Gastos de alimentación

1. Los gastos de alimentación para Titulares de Órganos Jurisdiccionales y áreas administrativas se cubrirán conforme a los lineamientos establecidos para dicho fin.

2. Los costos del servicio de comedor para las personas servidoras públicas, se cubrirá conforme a lo que determine el Consejo.

III. Vehículos oficiales

1. Para el transporte y traslado de las personas servidoras públicas que tengan permitida la asignación de vehículo institucional por la naturaleza de sus funciones, sólo se podrán adquirir o arrendar vehículos con un valor comercial acorde a la normatividad vigente, quedando prohibida la compra o arrendamiento de vehículos cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente, salvo los destinados a funciones de seguridad.

2. Cuando para el cumplimiento de comisiones oficiales, el desarrollo de tareas indispensables, la realización de traslados en o hacia lugares distintos al área de adscripción, o para la protección de la integridad y la seguridad de las personas servidoras públicas, resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico de apoyo al cargo, que excepcionalmente supere los montos señalados en la normatividad, su adquisición o arrendamiento se realizará previa justificación de excepción y en su caso autorización ante las instancias que correspondan.

3. La adquisición o arrendamiento de vehículos de servicio deberá disminuirse al mínimo indispensable y se realizará preferentemente para la sustitución del parque vehicular obsoleto o cuyo mantenimiento resulte costoso, en apego a los lineamientos o normas aplicables al destino final de bienes y debiendo contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

4. Preferentemente en la adquisición o arrendamiento de vehículos se deberá procurar la obtención de beneficios, tales como acceder a promociones de extensión de garantía y servicios de mantenimiento gratuito, entre otros.

5. Se continuará con las acciones de programación de los mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Consejo, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y prolongar su vida útil con el consiguiente abatimiento de costos. En complemento, podrá analizarse técnicamente la factibilidad e implicaciones financieras de adoptar esquemas de arrendamiento de los vehículos.

6. Se dará continuidad a las prácticas administrativas que permitan fortalecer los mecanismos de registro y control de la dotación de gasolina a los vehículos oficiales, a efecto de garantizar que sean utilizados exclusivamente para las actividades de carácter institucional, a fin de lograr reducciones de gasto en su mantenimiento.

IV. Servicio de telefonía

1. Se fortalecerán los mecanismos de control del uso de servicios telefónicos para, según sea el caso, recuperar los importes que generen las llamadas de telefonía celular de carácter particular.

2. El servicio de telefonía celular se otorgará exclusivamente a las personas servidoras públicas que, para el mejor cumplimiento de sus funciones, autoricen las instancias correspondientes; aplicándose las cuotas asignadas y quedando a cargo de las personas servidoras públicas usuarias, los gastos excedentes a dichas cuotas.

V. Difusión, impresiones y publicaciones oficiales

1. Se impulsará la realización de producciones televisivas del Consejo con recursos humanos y tecnológicos propios, evitando, en lo posible, el arrendamiento de equipo de video, audio e iluminación.

2. Se privilegiará la celebración de contratos y convenios de servicios con instancias gubernamentales, que permitan aportar tiempos de grabación, producción y transmisión en estaciones de radio, de programas, cápsulas y spots de radio, sobre el quehacer institucional.

3. Se promoverá la celebración de contratos y convenios con instituciones públicas para la producción, edición e impresión de obras de carácter jurídico, así como para la difusión del quehacer del Consejo.

4. Se realizarán comunicados de prensa por medios electrónicos a las personas periodistas y jefas de información de la fuente periodística que cubren al Consejo.

5. La adquisición de artículos promocionales deberá limitarse al mínimo indispensable, de conformidad con la normatividad vigente, la disponibilidad presupuestaria y las políticas de imagen institucional.

6. Se continuará con la difusión de la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto de Presupuesto, utilizando preferentemente los espacios oficiales y los medios que señala la Ley General de Comunicación Social.

7. Para la difusión de información de carácter público y la publicidad de las actividades institucionales se privilegiará el uso de la Intranet e Internet.

8. A efecto de abatir costos de publicación, distribución y ocupación de espacios, las ediciones institucionales se publicarán, preferentemente, en medios y dispositivos electrónicos y se determinará el número de tirajes impresos, de conformidad con el programa de distribución previamente establecido.

9. Se reducirán al mínimo las impresiones de documentos de folletería, la edición de libros institucionales y demás materiales, a efecto de que sólo se realicen aquellas estrictamente necesarias y justificadas. En el caso de adquisición de libros, se dará preferencia a las versiones electrónicas.

10. El gasto asignado anualmente a la difusión de publicidad oficial se sujetará a las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto y a la normatividad aplicable. Dicho gasto se ajustará a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos, educativos o de orientación social cuya difusión se determine necesaria para la ciudadanía. Las asignaciones que se dispongan en el Decreto de Presupuesto para este fin no podrán ser objeto de incrementos durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo el necesario para atender situaciones de carácter emergente, caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con la normatividad vigente.

VI. Aprovechamiento de espacios físicos

1. Para la realización de convenciones, congresos, seminarios, talleres de trabajo y demás eventos de naturaleza similar, se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por el Consejo y, en caso necesario, se buscará principalmente el apoyo o la contratación de espacios en instituciones públicas. Se promoverá la utilización de escenarios o frontispicios de proyección digital, versátiles, y en caso de ser físicos, susceptibles de reúso.

2. Con el fin de aprovechar los espacios de oficinas, estacionamientos y de almacenamiento, se analizarán técnica, transversal y presupuestalmente los requerimientos de las unidades administrativas a fin de optimizar la relación de espacios físicos de concurrencia para dar impulso a la desincorporación de bienes muebles no útiles para el desarrollo de las funciones institucionales, y en su caso, la cancelación de contratos de arrendamiento con terceros.

3. Se buscarán estrategias entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el fin de aprovechar, en lo posible, las máximas capacidades de espacios para uso de oficinas disponibles, previo al arrendamiento de inmuebles o cualquier otra opción de ocupación identificada.

VII. Desincorporación de bienes

1. Se enajenarán los bienes muebles y/o inmuebles deteriorados u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización de las instancias que correspondan de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación y/o normatividad aplicable.

2. En su caso, se suscribirán o actualizarán los convenios de coordinación correspondientes con otros entes públicos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, que correspondan.

C. ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

1. Se ejecutarán los proyectos de obra pública y mantenimientos mayores que tengan carácter prioritario, difiriendo aquellos que no reúnan dicha característica. El Consejo procurará establecer metodologías que permitan priorizar y evaluar técnicamente los proyectos.

2. La adecuación de espacios físicos para oficinas serán las mínimas indispensables y deberán permitir la creación del Tribunal de Disciplina Judicial, la ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles institucionales o reparar o prevenir daños, cuidando en todo momento la accesibilidad para personas con discapacidad.

3. En materia de obras, mantenimiento y servicios de intendencia, se atenderán estrictamente las previstas en el Programa Anual de Trabajo correspondiente y de manera excepcional de conformidad a la normativa aplicable, las que estén vinculadas con otras situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y salud de los ocupantes y sus visitantes en los inmuebles; asimismo, lo requerido para las personas con discapacidad; el impacto ambiental; y otras que se determinen estrictamente necesarias o indispensables.

4. En la formulación de los proyectos de infraestructura física, habrán de especificarse los insumos o equipos, buscando preferentemente que sean de fabricación nacional, y solo procederá a especificar o a definir marca, fabricante y patente extranjera cuando de manera fehaciente, con un análisis técnico, se acredite la inexistencia para optar por lo que ofrece el mercado nacional, la exclusividad del proveedor o cuando no se cuente con compatibilidad con las tecnologías actualmente instaladas.

D. ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Para la generación de ahorros en materia de Tecnologías de la Información, se impulsarán acciones de modernización y estandarización de los servicios informáticos y telecomunicaciones, incorporando las mejores prácticas del sector en el uso de la nube, del software, de redes internas y conmutadores, sistemas de comunicación de voz, datos, imágenes y videoconferencias.

2. Se tenderá al uso de sistemas informáticos que optimicen funcionalidades, y se analizará la gestión eficiente de espacios en los servidores y el alojamiento de los aplicativos, favoreciendo primordialmente la seguridad y resguardo de la información y la continuidad operativa del Consejo.

3. Para los nuevos desarrollos informáticos en el Consejo, se procurará contar con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad, así como la disponibilidad de datos abiertos, y preferentemente el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características de seguridad, idoneidad y eficacia requeridas para el ejercicio de las funciones.

4. Se promoverá la capacitación y la certificación en las herramientas y aplicativos necesarios para las personas servidoras públicas de las áreas de Tecnologías de la Información para mejorar su desempeño y la optimización de las funciones sustantivas del Consejo.

5. Se impulsará el aprovechamiento de los servicios que se ofrecen en telefonía fija, mensajería digital, videoconferencia, transmisión de videos en tiempo real y el uso de conexión privada virtual (VPN) y demás tecnologías para garantizar la seguridad de la información.

6. Se buscará contar con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar la continuidad operativa mediante servicios más robustos, seguros y actualizados para las personas servidoras públicas y para las personas justiciables y la generación de ahorros de recursos a través del desarrollo y adopción de herramientas informáticas que mejoren los tiempos de gestión de los procesos administrativos y la tramitación de los asuntos judiciales, mediante:

- **a.** La adopción gradual del uso y reconocimiento de las firmas electrónicas para trámites administrativos (expedientes electrónicos), así como la utilización de mecanismos electrónicos de autentificación para la gestión administrativa y con ello transitar hacia la digitalización de trámites para minimizar el uso de papel y mejorar la operatividad interna;
- **b.** La utilización preferente de herramientas de videoconferencia y transmisiones por internet para reducir costos asociados a la difusión, realización de eventos y traslado de personas;

c. La optimización del uso de equipos multifuncionales que permitan generar ahorros en adquisición de consumibles y reducir el número de equipos a través del establecimiento de centros de impresión y fotocopiado, mediante un dimensionamiento racional y debidamente sustentado;

d. El empleo de comunicaciones electrónicas al interior y exterior del Consejo;

e. La sistematización de la estadística y gestión judiciales;

f. La modernización y evolución de los sistemas de informática jurídica;

g. La implementación de ventanillas únicas de atención de los trámites y servicios administrativos y de los que otorga el Consejo a las personas justiciables;

h. La transición progresiva hacia la automatización de los procesos operativos institucionales en materia administrativa; y,

i. La adquisición y/o arrendamiento de equipos de tecnología moderna y de alto desempeño que sustituyan equipos obsoletos y de alto consumo energético, que optimicen los tiempos de respuesta y las funciones sustantivas del Consejo.

7. La sustitución de bienes informáticos (hardware y software) deberá estar considerada en los programas autorizados, y contar con análisis técnicos que permitan identificar las alternativas que proporcionen las mejores condiciones al Consejo en términos de calidad, precio, garantía y oportunidad de entrega, en términos del artículo 134 constitucional; a fin de establecer la prioridad de atención y ejecución a las iniciativas de TIC, así como de los proyectos de automatización de trámites y servicios.

E. VIÁTICOS Y PASAJES

1. Las comisiones de las personas servidoras públicas deberán restringirse a lo estrictamente indispensable de acuerdo con la normatividad interna, para atender asuntos relacionados con las funciones jurisdiccionales y de apoyo a las mismas, así como las relacionadas con la supervisión de obra pública, en su caso. Las comisiones oficiales tendrán como techo máximo de ejercicio de recursos el presupuesto ejercido en el ejercicio fiscal anterior.

Los viajes al extranjero que sea necesario realizar, deberán contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes.

2. Los gastos de transportación aérea nacional e internacional de participantes a eventos institucionales, se contratarán privilegiando su adquisición en clase turista; las excepciones deberán ser justificadas y en su caso autorizadas, y serán aprobados por las instancias superiores correspondientes, aún en caso de cambios de itinerario, de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Los recursos que se otorguen para viáticos nacionales e internacionales son de carácter personal e intransferibles. Las personas comisionadas deberán ajustar el gasto a los montos autorizados y excluir de la comprobación los conceptos no autorizados.

4. La transportación aérea y el hospedaje se contratarán en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio; para tal efecto, las personas servidoras públicas procurarán programar, con la mayor anticipación posible, las comisiones. Asimismo, el Consejo podrá analizar diferentes alternativas para establecer el mecanismo de compra de boletos de avión que permita garantizar dichas condiciones, considerando las necesidades de cada órgano.

5. Preferentemente, se deberán planear las salidas y regresos de las comisiones, en las primeras y últimas horas del día respectivamente, para evitar gastos de hospedaje adicionales en el lugar de la comisión.

6. Las áreas solicitantes deberán evitar cambios o cancelaciones en el itinerario de comisionados a efecto de evitar incurrir en gastos que no son reembolsables. El pago de los gastos no reembolsables estará sujeto a la justificación y autorización de las instancias superiores correspondientes.

7. Para obtener las mejores tarifas las personas servidoras públicas del Consejo, deberán propiciar la planeación y programación de las comisiones a efecto de contar con esquemas o mecanismos que permitan obtener tarifas y precios preferenciales.

8. Se reducirán al mínimo indispensable las erogaciones vinculadas a los programas sociales y culturales y eventos de naturaleza similar, particularmente en aquellas actividades que impliquen salidas en grupo de personal, traslados que requieran transporte, comida y hospedaje fuera del ámbito de su residencia de lugar de trabajo, sin que ello afecte el cumplimiento de los objetivos que se persiguen con dichos programas.

F. DESARROLLO SUSTENTABLE

1. Atendiendo a la naturaleza del Consejo y conforme a la disponibilidad presupuestal, se procurará la adopción de medidas alineadas al desarrollo sustentable, en beneficio del medio ambiente y equilibrio ecológico, fomentando el uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía y consumo responsable de materiales, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Impulsar la adquisición de productos con menor impacto ambiental como focos y lámparas de bajo consumo de energía; computadoras ahorradoras de energía; papel reciclado o blanqueado sin cloro; artículos de limpieza biodegradables y mingitorios ecológicos, en estricto apego a las medidas sanitarias establecidas por las instancias competentes; las compras de productos desechables (agua embotellada, platos, vasos, cubiertos) deberán reducirse al mínimo indispensable, con la finalidad de privilegiar el cuidado del medio ambiente;

b. Continuar promoviendo el establecimiento de estándares para la adquisición e instalación de muebles y accesorios economizadores de agua, lámparas economizadoras de energía y de baja potencia, y materiales de construcción de larga vida útil y de bajo mantenimiento, entre otros;

c. Impulsar políticas de uso de vehículos preferentemente ecológicos en el Consejo, de manera gradual y conforme a las necesidades;

d. Disminuir el consumo de papelería, tóner y de impresiones a color; usar el correo electrónico como medio de comunicación e imprimir, preferentemente, por ambos lados;

e. Los ahorros antes señalados, vinculados con uso de consumibles y servicios generales, deberán estar asociados en la medida de lo posible, con criterios y tecnologías para la disminución de impacto ambiental.

2. Se fortalecerá una cultura de prevención y responsabilidad ambiental entre las personas servidoras públicas del Consejo, consistente en la incorporación de dispositivos y tecnología que permitan incrementar la eficiencia en el uso de energía, agua y recursos materiales, así como manejar y minimizar los residuos sólidos y aguas residuales, mediante su reducción, la reutilización y el reciclaje.

3. Se establecerán los mecanismos tendentes a unificar las medidas en materia medioambiental con participación conjunta con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

OCTAVO.- Las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia, instrumentarán las acciones tendentes a fomentar el ahorro a través de las medidas contenidas en el presente documento; asimismo, se fortalecerán las medidas de control presupuestario y oportunidad en el ejercicio del gasto mediante el apego a los calendarios establecidos, priorizando que todos los pagos se realicen mediante transferencia electrónica.

NOVENO.- Los ingresos excedentes que en su caso genere el Consejo, en términos del artículo 20 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, serán identificados y destinados a funciones sustantivas y/o proyectos prioritarios, o en su caso, podrán ser puestos a disposición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DÉCIMO.- Los ahorros generados por el Consejo deberán ser claramente identificados por las Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia y, en términos del artículo 61, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrán ser reasignados a funciones sustantivas, proyectos y/o conceptos de gasto que no contaron con una asignación en el presupuesto aprobado, o en su caso, ser dispuestos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DÉCIMO PRIMERO.- Las Unidades Administrativas revisarán mensualmente su ejercicio presupuestario identificando aquellos recursos que no sean ejercidos para que, en caso de ser necesario, puedan reasignarse de manera oportuna a otros proyectos o para el desarrollo de las funciones sustantivas del Consejo.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las modificaciones o cancelaciones de proyectos deberán reducirse al mínimo, y se comunicarán al área de programación y presupuesto por las Unidades Administrativas, especificando los motivos de la modificación o cancelación, asegurándose que no causen afectación al desarrollo de funciones sustantivas y a la ejecución de proyectos prioritarios. Se procurará que las modificaciones a los proyectos, o su cancelación, se realicen a más tardar el 30 de junio de 2025.

CAPÍTULO QUINTO

DEL CONTROL, SEGUIMIENTO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

DÉCIMO TERCERO.- El Consejo a través de las Unidades Administrativas responsables, remitirán trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el "Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, y la Deuda Pública", y en la "Cuenta Anual de la Hacienda Pública", las acciones y los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de las presentes medidas.

Asimismo, el Consejo adoptará mecanismos para fortalecer la trazabilidad del origen y destino de estos ahorros y en su caso informarlos ante las instancias competentes, adicionalmente a la información que obligatoriamente se reporta ante la SHCP, la cual es pública.

DÉCIMO CUARTO.- El Consejo establecerá acciones que propicien el fortalecimiento del control interno y la gestión de riesgos institucionales, así como la evaluación de la gestión institucional, a efecto de incorporar las mejores prácticas administrativas.

Asimismo, deberán contemplar los elementos necesarios para la medición, seguimiento y evaluación de las medidas propuestas en el presente Acuerdo, tales como indicadores de desempeño, periodicidad para su medición, conceptos y parámetros para su interpretación, entre otros que se consideren necesarios.

En complemento a lo anterior, buscará establecer un seguimiento más eficiente del ejercicio de sus recursos presupuestales, a través de la identificación de sus principales proyectos, y de la instrumentación de las acciones que garanticen su oportuna ejecución.

DÉCIMO QUINTO.- Las situaciones no previstas en este Acuerdo General, así como su interpretación, serán resueltas por las instancias correspondientes del Consejo.

DÉCIMO SEXTO.- Adicionalmente al cumplimiento de lo ordenado por el Decreto del Presupuesto, con la difusión del presente en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo, se atiende a lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Órgano de Administración Judicial podrá revisar, y en su caso, ratificar las presentes medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión, así como la meta de ahorro señalada.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Con la finalidad de realizar el análisis y la evaluación del desempeño en el ejercicio presupuestario, además de apegarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Decreto de Presupuesto, el Consejo realizará las evaluaciones de los resultados de las medidas de racionalidad y austeridad, a través del Comité de Evaluación y Seguimiento de las Medidas de Racionalidad y Austeridad.

TERCERO.- Publíquese este Acuerdo en la página de internet del Consejo, así como en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

EL MAGISTRADO **JUAN CARLOS GUZMÁN ROSAS**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 19 de febrero de 2025, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidenta Ministra Norma Lucía Piña Hernández, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica De Gyvés Zárate, Celia Maya García, Sergio Javier Molina Martínez y José Alfonso Montalvo Martínez.- Ciudad de México, a 21 de febrero de 2025.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO CCNO/1/2025 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos.

ACUERDO CCNO/1/2025 DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DEL TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL VIGÉSIMO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial, vigente a partir del 16 de septiembre de 2024, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. El artículo 17, párrafo segundo, 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; y

TERCERO. De conformidad con el artículo 42, fracción VIII, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, la Comisión de Creación de Nuevos Órganos tiene la facultad para acordar las acciones tendientes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales, entendido este último como el cambio de ubicación del órgano jurisdiccional dentro de la misma ciudad o localidad en que se encuentra; para lo cual se dará aviso a la Comisión de Administración; y

CUARTO. Es conveniente que el Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se cambie a un nuevo domicilio, diseñado para albergar la plantilla del órgano y que cuente con las instalaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1. Se autoriza el cambio de domicilio del Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 2. El nuevo domicilio del órgano jurisdiccional será en el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Torre F, cuarto piso, con domicilio en Boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, colonia Las Palmas, código postal 29040, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 3. El Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, iniciará funciones en su nuevo domicilio el 3 de marzo de 2025.

Artículo 4. A partir del 3 de marzo de 2025 toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con el Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio señalado en el artículo 2 de este Acuerdo.

Artículo 5. El Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, continuará recibiendo sus asuntos a través de su propia Oficialía de Partes. En tanto, que las promociones que se reciban fuera de su horario laboral deberán presentarse ante la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Artículo 6. Las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal estarán facultadas para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el Portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

TERCERO. El Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, deberá publicar avisos en lugares visibles para conocimiento del público, en relación con su cambio de domicilio dispuesto en el presente Acuerdo.

CUARTO. La Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de las unidades administrativas con las que cuenta, prestará auxilio en el traslado del órgano jurisdiccional que cambia de domicilio.

QUINTO. Se deroga cualquier disposición contraria a lo contenido en el presente Acuerdo.

EL MAGISTRADO **MANUEL CAMARGO SERRANO**, SECRETARIO EJECUTIVO DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/1/2025 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutierrez, Chiapas, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2025, por los Consejeros Presidenta Eva Verónica de Gyvés Zárate, Bernardo Bátiz Vázquez y José Alfonso Montalvo Martínez.- Ciudad de México, 18 de febrero de 2025.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 1/2025, por el cual se delegan asuntos de su competencia, en materia de procesos electorales vinculados con personas juzgadoras de las entidades federativas, para su resolución en las Salas Regionales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL 1/2025

ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 1/2025, POR EL CUAL SE DELEGAN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN MATERIA DE PROCESOS ELECTORALES VINCULADOS CON PERSONAS JUZGADORAS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU RESOLUCIÓN EN LAS SALAS REGIONALES

ANTECEDENTES

PRIMERO. Reforma constitucional 2024. El quince de septiembre de 2024 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial.

En su artículo **Octavo transitorio**, el Decreto mencionado establece lo siguiente:

> *"El Congreso de la Unión tendrá un plazo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para realizar las adecuaciones a las leyes federales que correspondan para dar cumplimiento al mismo. Entre tanto, se aplicarán en lo conducente de manera directa las disposiciones constitucionales en la materia y, supletoriamente, las leyes en materia electoral en todo lo que no se contraponga al presente Decreto.*
>
> *Las entidades federativas tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales. La renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen; en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027."*

SEGUNDO. Reformas legales. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo transitorio mencionado en el antecedente PRIMERO, el legislador federal realizó las siguientes reformas:

a) El catorce de octubre siguiente se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

b) El quince de octubre siguiente se publicó en el citado Diario Oficial el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

c) El veinte de diciembre pasado se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO. Reformas a constituciones y leyes de las entidades federativas. Igualmente, en acatamiento al segundo párrafo del artículo transitorio OCTAVO mencionado, en las entidades federativas de la República Mexicana se llevaron a cabo las adecuaciones a sus constituciones locales y legislaciones secundarias, en materia de renovación, vía elección popular, de la totalidad de cargos de elección de los poderes judiciales locales.

Sobre el particular, conviene resaltar que, hasta esta fecha, diecisiete Estados del país han decidido renovar total o parcialmente los cargos de personas juzgadoras de sus respectivas entidades, en elección estatal a celebrarse el próximo primero de junio, de acuerdo con lo siguiente[1]:

[1] Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Integral y los Calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Extraordinarios para la elección de diversos cargos de los Poderes Judiciales de las entidades federativas 2024-2025, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, el 10 de febrero de 2025. https://ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-10-de-febrero-de-2025/

Renovación total	Renovación parcial
Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Colima, Durango, Quintana Roo, San Luis Potosí y Tamaulipas.	Ciudad de México, Coahuila, Estado de México, Michoacán, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.

CUARTO. Desde el inicio del proceso electoral federal extraordinario 2024-2025 se han promovido diversos medios de impugnación vinculados con los procesos de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

Igualmente, se han presentado diversas impugnaciones relacionadas con procesos electivos de los poderes judiciales de diversas entidades federativas, las cuales han sido atendidas por esta Sala Superior.

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Integración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. En términos de lo dispuesto por los artículos 99, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 251 y 252 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Electoral es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 de la Constitución, la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, el cual funciona con una Sala Superior y hasta siete Salas Regionales.[2]

SEGUNDA. Facultad para dictar Acuerdos Generales. El Tribunal Electoral, para los efectos del presente instrumento, específicamente la Sala Superior, tiene la atribución de expedir los Acuerdos Generales para su adecuado funcionamiento; ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 99, párrafo tercero, fracción X, de la Constitución federal, en concatenación con los diversos 253, fracción VIII y 256, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como los numerales 8 y 9 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

TERCERA. Facultad de delegación. El párrafo noveno del artículo 99 constitucional, establece la potestad de la Sala Superior para ***"…****enviar los asuntos de su competencia a las salas regionales para su conocimiento y resolución. La ley señalará las reglas y los procedimientos para el ejercicio de tales facultades."*

Al respecto, el artículo 256, fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establece las bases de la facultad de delegación de la Sala Superior, al disponer lo siguiente:

> *"Artículo 256. La Sala Superior tendrá competencia para:*
>
> ***I…***
>
> ***[…]***
>
> *XIV. Remitir para su resolución a las Salas Regionales del Tribunal Electoral, con fundamento en los acuerdos generales que dicte, los asuntos de su competencia en los que hubiere establecido jurisprudencia, atendiendo a un principio de racionalidad que privilegie la pronta y expedita impartición de la justicia electoral. Dichos acuerdos surtirán efectos después de publicados en el Diario Oficial de la Federación. La determinación que emita la Sala Superior respecto de ejercer o no la facultad de delegación será inatacable;*

A su vez, el artículo 10, párrafo 1, fracción VII del Reglamento Interno mencionado, establece la posibilidad de que la Sala Superior pueda, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades, para la mejor organización de trabajo, mediante Acuerdos Generales que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Sobre el tema, el diverso 12, segundo párrafo del reglamento en cita señala que los Acuerdos Generales de delegación se pueden resolver sin citar a sesión pública.

---

[2] Cinco Salas Regionales coincidirán con las circunscripciones electorales previstas en el artículo 53 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las dos Salas Regionales restantes podrán ser creadas por el Órgano de Administración Judicial.

CUARTA. Competencia originaria de esta Sala Superior. El novedoso sistema de elección mediante el voto popular de personas juzgadoras integrantes del Poder Judicial de la Federación y de los poderes judiciales de las entidades federativas surge a partir de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos referida en el antecedente PRIMERO de este Acuerdo General.

En relación con ello, esta Sala Superior, al resolver el juicio general identificado con la clave SUP-JG-1/2025, consideró, respecto de la competencia para conocer una resolución del Tribunal Electoral de la Ciudad de México vinculada con la integración del Comité de Evaluación del Poder Legislativo de la Ciudad de México, lo siguiente:

> *"Esta Sala Superior es competente para conocer y resolver el juicio general[3], porque si bien formalmente se controvierte una resolución de un tribunal local, por la cual se resolvió desechar las demandas, la controversia planteada versa sobre la integración del Comité de Evaluación del Poder Legislativo Local, al considerar que se actualizó un cambio de situación jurídica, tal cuestión toma interés a partir de un presunto incumplimiento en los criterios de paridad de género en la integración de dicho Comité, lo cual escapa de la competencia de la Sala Regional.*
>
> *En ese sentido,* ***este órgano jurisdiccional electoral federal ha sustentado el criterio relativo a que cuenta con competencia originaria y residual para resolver todas las controversias en materia político-electoral, con excepción de las que le competen exclusivamente a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y a las salas regionales****.*
>
> *Los artículos 41, párrafo tercero, base VI, y 99, párrafo cuarto, fracción III, de la Constitución federal disponen que, para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales, se establecerá un sistema de medios de impugnación.*
>
> *Por su parte, el artículo 99 de la Constitución federal prevé que el Tribunal Electoral funcionará en forma permanente con una Sala Superior y las salas regionales, para lo cual enuncia de manera general los asuntos que son competencia de cada una en atención al objeto materia de la impugnación. Asimismo, establece que la competencia de las salas del Tribunal Electoral para conocer de los medios de impugnación en la materia será determinada por la propia Constitución general y las leyes aplicables.*
>
> *En las disposiciones mencionadas no se define en forma exhaustiva los medios de impugnación concretos o vías específicas de las cuales deba conocer cada una de las salas de este Tribunal, sino sólo se establecen los actos que pueden ser sometidos a la potestad de este órgano federal; de ahí que en la legislación secundaria se realiza la distribución de competencias entre cada una de las salas que componen al Tribunal Electoral.*
>
> *En este sentido, al no estar expresamente contemplada la competencia de las salas regionales para conocer sobre este tipo de controversias, relativas a la integración de los comités de evaluación en los procesos de elección de personas juzgadoras en las entidades federativas,* ***esta Sala Superior arriba a la convicción de que debe conocer del presente juicio atendiendo a su competencia formal y originaria****."*

Por su parte, al resolverse el diverso SUP-JDC-554/2025**,** donde se controvirtió la resolución del citado Tribunal Electoral de la Ciudad de México, vinculada con la integración paritaria del referido Comité de Evaluación del Poder Legislativo en dicha Ciudad, la Sala Superior asumió competencia para resolver el juicio de la ciudadanía, en términos de lo siguiente:

> *"****PRIMERO. Competencia.*** *La Sala Superior es competente para resolver el presente medio de impugnación, al controvertirse la resolución de un Tribunal electoral local, que versa sobre la integración del órgano técnico de evaluación del Poder Legislativo en la Ciudad de México, con motivo de la implementación de la reforma en materia judicial en dicha entidad federativa, cuestión que escapa del ámbito de atribuciones de la Sala Regional. La reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación del quince de septiembre estableció en el artículo 99 de la Constitución Federal, que la Sala Superior conocería, entre otras, de las impugnaciones relacionadas con las elecciones federales de Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito. Sin embargo, dicha reforma únicamente dotó de manera expresa la competencia a esta Sala Superior para conocer de aquellas controversias que se relacionen con los citados cargos, sin determinar la autoridad competente para conocer de aquellas impugnaciones*

[3] Conforme a los Lineamientos, en los cuales se establece que el Juicio General es el medio de impugnación creado a partir de la entrada en vigor de los propios lineamientos, que sustituye al Juicio Electoral creado en los lineamientos de 2014, para atender aquellos asuntos de corte jurisdiccional que no encuadran en alguno de los supuestos contemplados en la ley de medios vigente.

relacionadas con el procedimiento de elección de las personas juzgadoras y magistraturas a nivel local y, menos aún, de la conformación de los Comités de Evaluación encargados de la selección y valoración de los aspirantes a dichos cargos. Así, tomando como base que, en el caso de las reformas judiciales implementadas, el constituyente no determinó cuál sería la autoridad federal competente para conocer de dichas controversias, se estima que, tratándose de las determinaciones de la instancia jurisdiccional local que involucren a las personas que integrarán los comités de evaluación en las entidades federativas, debe ser esta Sala Superior quien se avoque a su conocimiento. Lo anterior, conforme a la competencia originaria y residual con que cuenta este órgano jurisdiccional para resolver todas las controversias en materia político-electoral, con excepción de las que le competen exclusivamente a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y a las salas regionales. Al respecto, los artículos 41, párrafo tercero, base VI, y 99, párrafo cuarto, fracción III, de la Constitución Federal disponen que, para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales, se establecerá un sistema de medios de impugnación.

Por su parte, el artículo 99 de la Constitución Federal prevé que el Tribunal Electoral funcionará en forma permanente con una Sala Superior y las salas regionales, para lo cual enuncia de manera general los asuntos que son competencia de cada una en atención al objeto de la impugnación. Asimismo, establece que la competencia de las salas del Tribunal Electoral para conocer de los medios de impugnación en la materia será determinada por la propia Constitución y las leyes aplicables. En las disposiciones mencionadas no se definen en forma exhaustiva los medios de impugnación concretos o vías específicas de las cuales deba conocer cada una de las salas de este Tribunal, sino sólo se establecen los actos que pueden ser sometidos a la potestad de este órgano federal; de ahí que en la legislación secundaria se realiza la distribución de competencias entre cada una de las salas que componen al Tribunal Electoral. En este sentido, al no estar expresamente contemplada la competencia de las salas regionales para conocer sobre este tipo de controversias, relativas a la integración de los comités de evaluación en los procesos de elección de personas juzgadoras en las entidades federativas, ***esta Sala Superior arriba a la convicción de que debe conocer del presente juicio atendiendo a su competencia formal y originaria*****.”**

Los precedentes que anteceden evidencian las razones por las cuales esta Sala Superior asumió competencia para conocer y resolver asuntos relacionados con los procesos electivos vinculados con la elección de personas juzgadoras de los poderes judiciales en las entidades federativas, específicamente el vinculado con la integración del Comité de Evaluación del Poder Legislativo en la Ciudad de México, las cuales se resumen esencialmente en lo siguiente:

a) La reforma Constitucional de 2024 dotó competencia expresa en favor de la Sala Superior para conocer de las impugnaciones relacionadas con las elecciones federales de Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito.

b) La citada reforma no señaló quién sería la autoridad competente para conocer las impugnaciones relacionadas con el procedimiento de elección de las personas juzgadoras y magistraturas a nivel local y, menos aún, de la conformación de los Comités de Evaluación encargados de la selección y valoración de los aspirantes a dichos cargos.

c) En consecuencia, la Sala Superior tiene competencia originaria y residual para conocer estos casos, al tratarse de materia electoral y no estar expresamente establecida la competencia en favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y las salas regionales.

QUINTA. Justificación del ejercicio de delegación. Conviene recordar que el artículo **Octavo Transitorio** de la reforma constitucional señalada en el antecedente PRIMERO de este Acuerdo General ordenó a las legislaturas de los Estados realizar las adecuaciones a sus constituciones locales en materia de renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales. Ello implica que los Congresos locales deben garantizar que los cargos vinculados con personas juzgadoras se elijan mediante el voto popular de acuerdo con el modelo federal establecido por el Congreso de la Unión.

Visto lo anterior, importa destacar que la Sala Superior, respecto del proceso extraordinario federal ha conocido y resuelto una cantidad considerable de asuntos vinculados con la elección de Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito, relacionados con diversas temáticas, a saber:

a) Decreto de reforma a la Constitución Federal;

b) Declaración de inicio del proceso electoral federal extraordinario 2024-2025, a cargo del INE;

c) Diversos actos preparatorios de la elección[4];

d) Decreto de reformas a leyes secundarias;

e) Integración de los Comités de Evaluación de los tres poderes de la Unión;

f) Convocatoria general y convocatorias específicas;

g) Procesos de insaculación;

h) Omisión de incluir acciones afirmativas;

i) Integración de Comités de Evaluación;

j) Declinaciones;

k) Suspensión del proceso electoral; y

l) Exclusión de listados a diversos cargos de elección popular.

En este sentido, existen asuntos relacionados con el aludido Proceso Electoral Extraordinario de personas juzgadoras federales, por lo que esta Sala Superior concluye que se cuenta con precedentes suficientes en el ámbito federal que, en su caso, pueden ser utilizados como criterios guía o asuntos orientadores para casos que puedan suscitarse en el ámbito local, donde los procesos electivos para definir a las próximas personas juzgadoras estatales deben ser similares, en atención a lo prescrito por el multicitado artículo Octavo Transitorio de la Reforma Constitucional en comento.

Por tal razón, este órgano jurisdiccional federal concluye que, con el propósito de observar los principios de racionalidad, división del trabajo y economía procesal aplicables a la administración de justicia que rige la figura de delegación, resulta conveniente delegar a las Salas Regionales Guadalajara, Monterrey, Xalapa, Ciudad de México y Toluca[5], el conocimiento y resolución de determinadas impugnaciones relacionadas con los procesos electorales estatales por virtud de los cuales se elegirán a las juzgadoras y juzgadores de los poderes judiciales de las entidades federativas; lo anterior, en la inteligencia de que cada Sala Regional conocerá los asuntos de las entidades federativas donde ejercen jurisdicción.

Para ello, es necesario identificar cuáles serán los cargos de elección popular que serán objeto de elección popular en las entidades federativas.

Sobre este punto, se recuerda que en las entidades federativas se elegirán, de manera general, a magistraturas integrantes de los tribunales de disciplina judicial; integrantes de los tribunales superiores de justicia (también conocidos como supremos tribunales de justicia), así como personas juzgadoras.

Adicionalmente, en algunas entidades federativas existen magistraturas regionales, o de circuito, así como tribunales especializados como las magistraturas para adolescentes, las de justicia administrativa o bien, las de conciliación y arbitraje[6].

Entonces, tomando como base la distribución competencial que existe entre la Sala Superior y las Salas Regionales tratándose de cargos de elección popular postulados por los partidos políticos, se considera viable realizar un ejercicio análogo, de tal forma que:

a) Los asuntos vinculados con cargos estatales, tales como las magistraturas a los tribunales de disciplina judicial y a los tribunales superiores de justicia, sean conocidos por la Sala Superior, tal como acontece con las Gubernaturas de los Estados del país. Igualmente, aquellas que no identifiquen una candidatura en específico, tales como convocatorias, emisión de lineamientos, integración de Comités encargados del proceso, entre otros. Es decir, personas juzgadoras con competencia en toda la entidad, siempre que sean electas a través del voto de la ciudadanía.

b) Por otra parte, los asuntos vinculados con juezas y jueces de primera instancia, menores, tribunales distritales o regionales, es decir, aquellos cargos unipersonales o colegiados con una competencia territorial menor a la estatal (electos mediante voto popular), sean conocidos por las salas regionales que ejerzan jurisdicción en la entidad correspondiente, tal como sucede con las diputaciones locales y las personas que integran los ayuntamientos.

---

[4] Entre ellas: Plan integral, marco geográfico, voto en el extranjero, presupuesto, entre otros.

[5] Se precisa que no se incluye a la Sala Especializada debido a su próxima extinción.

[6] Sobre el punto, conviene aclarar que la organización y estructura de cada entidad federativa obedece al diseño que adoptan en su respectiva Constitución local, por lo que existen Entidades que cuentan con ciertos tribunales que forman parte del Poder Judicial del Estado y otros donde algunas figuras son de tipo administrativo. En esta lógica, el presente acuerdo de delegación se refiere a las personas juzgadoras que serán electas mediante el voto popular.

Tal determinación, sin lugar a duda, representa un acercamiento a la justicia en favor de quienes participan en los procesos electivos que, finalmente serán quienes integrarán los poderes judiciales en las entidades federativas, pues contrario al modelo de elección de partidos políticos, en el presente caso las y los aspirantes no cuentan con modelos o estructuras municipales, distritales, estatales o incluso, nacionales, lo que muchas veces facilita la presentación de medios de impugnación.

Además, permite a los órganos jurisdiccionales regionales participar en este novedoso proceso de elección de cargos vinculados con los poderes judiciales.

Por lo expuesto, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ACUERDA

PRIMERO. Se delega a las cinco Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mencionadas en el cuerpo de este Acuerdo General, la competencia para resolver los asuntos relacionados con los procesos de elección de juezas y jueces de primera instancia, menores o similares, así como magistraturas unipersonales o de tribunales regionales o de circuito con competencia territorial menor a la estatal, tales como distritales, regionales, de los poderes judiciales de las entidades federativas, los cuales serán conocidos por cada Sala Regional de acuerdo con la entidad federativa en que ejerzan jurisdicción.

Dichos órganos jurisdiccionales regionales federales resolverán en su integridad las cuestiones de procedencia, fondo y de cualquier naturaleza que, en su caso, se presenten.

SEGUNDO. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de retomar la facultad originaria de la Sala Superior para conocer de esos asuntos.

TERCERO. El trámite de dichos asuntos seguirá las reglas previstas en los artículos 17 y 18 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, privilegiándose, de ser posible, la utilización del expediente electrónico, tomando en consideración los dispuesto en los Acuerdos Generales 3/2020 y 7/2020, con la precisión de que las personas justiciables tengan conocimiento de la sala del Tribunal que conocerá y resolverá la impugnación respectiva.

CUARTO. Cuando alguna de las Salas Regionales considere que un asunto remitido no se encuentra en el supuesto previsto en el punto de acuerdo PRIMERO, o bien, existen razones relevantes para que la Sala Superior reasuma su competencia originaria, deberá enviar el expediente exponiendo dichas razones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los medios de impugnación que se encuentren radicados en esta Sala Superior y que tengan relación con los temas de delegación objeto del presente acuerdo serán remitidos para que sean resueltos en su integridad por la Sala Regional que corresponda.

TERCERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta de Jurisprudencia y Tesis Relevantes en Materia Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los estrados de la Sala Superior y de las Salas Regionales y en las páginas de Internet e Intranet de este órgano jurisdiccional.

NOTIFÍQUESE. A las Salas Regionales de este Tribunal, al Instituto Nacional Electoral, a todos los Órganos Públicos Electorales locales, Tribunales Electorales Estatales, Congresos de los Estados, así como a los respectivos Comités de Evaluación de los Poderes Ejecutivos, Legislativos y Judiciales de las treinta y dos entidades federativas del país.

El diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, las magistraturas que integran la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobaron por **mayoría de votos** el presente acuerdo general, con los votos en contra de la magistrada Janine M. Otálora Malassis y el magistrado Reyes Rodríguez Mondragón, quienes emiten voto particular conjunto, ante el secretario general de acuerdos que autoriza y da fe.

Este documento es una representación gráfica autorizada mediante firmas electrónicas certificadas, el cual tiene plena validez jurídica de conformidad con los numerales segundo y cuarto del Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 3/2020, por el que se implementa la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación en los acuerdos, resoluciones y sentencias que se dicten con motivo del trámite, turno, sustanciación y resolución de los medios de impugnación en materia electoral.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULAN LA MAGISTRADA JANINE M. OTÁLORA MALASSIS Y EL MAGISTRADO REYES RODRÍGUEZ MONDRAGÓN, RESPECTO DEL ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 1/2025, POR EL CUAL SE DELEGAN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN MATERIA DE PROCESOS ELECTORALES VINCULADOS CON PERSONAS JUZGADORAS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU RESOLUCIÓN EN LAS SALAS REGIONALES

Emitimos el presente voto particular porque consideramos que el acuerdo delegatorio únicamente replica las consideraciones que se emitieron en las sentencias dictadas en los expedientes SUP-JG-1/2025 y SUP-JDC-554/2025, respecto de la competencia de la Sala Superior para conocer de los asuntos relacionados con la elección de personas juzgadoras en las entidades federativas, respecto de las cuales nos separamos porque conforme nuestro criterio la competencia natural para el conocimiento de este tipo de asuntos se surte a favor de las salas regionales.

Las razones en las cuales nos apoyamos las dividiremos en dos apartados. En el primero se expone el criterio mayoritario. En el segundo, se desarrollan las razones de nuestro disenso.

1. Decisión mayoritaria

La mayoría considera que la Sala Superior cuenta con competencia originaria para conocer de los asuntos relacionados con la elección de los poderes judiciales de las entidades federativas, a partir de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,[7] tomando como base lo resuelto en los expedientes SUP-JG-1/2025 y SUP-JDC-554/2025.

Lo anterior, porque conforme a lo previsto en el artículo 99 de la Constitución federal, la competencia de las salas del Tribunal Electoral se determina en la ley. Por tanto, al no estar expresamente previsto en la legislación secundaria la competencia de las salas regionales para conocer de las controversias relacionadas con los procedimientos electorales extraordinarios de personas integrantes de los poderes judiciales locales, la Sala Superior tiene la competencia formal y originaria.

Al respecto, se precisa que tales precedentes evidencian las razones por las cuales esta Sala Superior asumió competencia para conocer y resolver asuntos relacionados con los procesos electivos vinculados con la elección de personas juzgadoras de los poderes judiciales en las entidades federativas, específicamente, el vinculado con la integración del Comité de Evaluación del Poder Legislativo de la Ciudad de México.

No obstante, debido a que la Sala Superior ha resuelto numerosos asuntos relacionados con la elección de personas juzgadoras federales respecto de diversos problemas jurídicos planteados, existen suficientes precedentes en el ámbito federal que pueden ser utilizados como criterios orientadores en la elección de personas juzgadoras locales.

En ese sentido, es conveniente **delegar en las salas regionales con sede en Guadalajara, Monterrey, Xalapa, Ciudad de México y Toluca el conocimiento de determinadas impugnaciones relacionadas con los procesos electorales estatales** –en el entendido de que cada sala regional conocerá los asuntos de las entidades federativas donde ejercen jurisdicción– con el propósito de observar los principios de racionalidad, división del trabajo y economía procesal aplicables a la administración de justicia.

Así, con base en la distribución competencial que existe entre la Sala Superior y las salas regionales del Tribunal Electoral tratándose de cargos de elección popular postulados por los partidos políticos, se considera viable realizar un ejercicio análogo, de tal forma que:

[7] En adelante, Constitución federal.

a) Los asuntos vinculados con cargos estatales, tales como las magistraturas a los tribunales de disciplina judicial y a los tribunales superiores de justicia, **sean conocidos por la Sala Superior**, como acontece con las gubernaturas de los estados del país.

Asimismo, aquellas que no identifiquen una candidatura en específico, tales como convocatorias, emisión de lineamientos, integración de Comités encargados del proceso, entre otros; es decir, personas juzgadoras con competencia en toda la entidad, siempre que sean electas a través del voto de la ciudadanía.

b) Los asuntos vinculados con juezas y jueces de primera instancia, menores, tribunales distritales o regionales, es decir, aquellos cargos unipersonales o colegiados con una competencia territorial menor a la estatal (electos mediante voto popular), **sean conocidos por las salas regionales** que ejerzan jurisdicción en la entidad correspondiente, tal como sucede con las diputaciones locales y las personas que integran los ayuntamientos.

Para la mayoría, se justifica la determinación, bajo la idea de que representa un acercamiento a la justicia en favor de quienes participan en los procesos electivos que, finalmente serán quienes integrarán los poderes judiciales en las entidades federativas, pues contrario al modelo de elección de partidos políticos, en el caso las y los aspirantes **no cuentan con modelos o estructuras municipales, distritales, estatales o incluso, nacionales, lo que muchas veces facilita la presentación de medios de impugnación**; permitiendo además, a los órganos jurisdiccionales regionales participar en el novedoso proceso de elección de cargos vinculados con los poderes judiciales.

3. Razones de disenso

Nuestro disenso estriba en que no compartimos el sistema de distribución de competencia entre las salas de este Tribunal Electoral, para conocer de los asuntos relacionados con la elección de personas juzgadoras locales.

Desde nuestra perspectiva, se actualiza la competencia de las salas regionales cuando la controversia se relaciona con la impugnación de actos dictados dentro del marco de los procesos electivos de personas juzgadoras y magistraturas del Poder Judicial de cada entidad federativa, ya que esta materia incide directamente en la jurisdicción que ejercen dichas salas.

Así, opuestamente a lo decidido por la mayoría, son las salas regionales las competentes para revisar la legalidad de esos actos, debido a que **las controversias se relacionan con el tipo de elección y los cargos sobre los cuales ejerce jurisdicción dicha instancia regional, sin que exista asidero para asimilar los cargos a la gubernatura o hacer una clasificación entre primera y segundas instancias, porque ello desconoce que la naturaleza de los medios de impugnación en cada entidad federativa no tiene propiamente, para efectos de definición de competencia, una lógica de jerarquía o ejercicio de poder similar a lo que ocurre con otros cargos de elección popular.**

Esta conclusión también se sustenta en que, si bien en la normativa constitucional materia de la reforma judicial no se previó una competencia específica en favor de las salas regionales para conocer de manera directa sobre la elección de las personas juzgadoras en los procesos extraordinarios locales, lo cierto es que el actual marco normativo constitucional y legal aplicable define un sistema de distribución de competencia entre las distintas salas de este Tribunal Electoral que atiende principalmente al **tipo de elección, a los cargos** y al **ámbito espacial** en donde ejercen tales atribuciones.

A partir de lo expuesto, consideramos que se debe privilegiar una distribución de competencia entre las salas atendiendo al cargo del sujeto a elección y a su ámbito de impacto, a fin de dar coherencia al propio sistema y garantizar el efectivo acceso a la tutela judicial y la protección de los derechos en juego. Esta interpretación permite que, en la elección de los cargos locales, se cuente también con una instancia federal ante la cual se puedan cuestionar las determinaciones de las autoridades estatales en el marco normativo que regula dicho proceso.

Adicionalmente, como lo hemos reiterado en nuestros votos particulares emitidos en los precedentes SUP-JG-1/2025 y SUP-JDC-554/2025, consideramos que la mayoría está cambiando, injustificadamente, el criterio que se adoptó en el acuerdo plenario emitido en el expediente SUP-AG-6/2025 y su acumulado, en el que esta Sala Superior consideró que la Sala Regional Toluca debía conocer respecto de una controversia relacionada con la aspiración de una persona a una candidatura en el proceso de selección extraordinario local para las personas juzgadoras en Michoacán. En aquel caso se sostuvo que, ante la falta de normativa expresa respecto a la competencia, se debía optar por la lógica que rige el sistema competencial en materia electoral, es decir, una distribución de competencia entre las salas, atendiendo al cargo sujeto a elección y a su ámbito de impacto.

Esta conclusión es consistente no sólo con el sistema de distribución de competencia establecido en nuestro marco constitucional y legal, sino también con los precedentes que esta Sala Superior ha establecido en casos similares.

Como hemos señalado, en el SUP-AG-6/2025 y su acumulado, adoptamos un criterio que privilegia la competencia de las salas regionales para conocer de controversias vinculadas con procesos electorales locales de las personas juzgadoras en sus respectivas circunscripciones, lo cual responde a criterios objetivos y sistemáticos.

Asimismo, dicho modelo de distribución de competencia abona al fortalecimiento del federalismo judicial, al propiciar el reconocimiento, la participación y colaboración de los distintos ámbitos de impartición de justicia electoral.

Por las razones expuestas, emitimos este **voto particular conjunto.**

Este documento es una representación gráfica autorizada mediante firmas electrónicas certificadas, el cual tiene plena validez jurídica de conformidad con los numerales segundo y cuarto del Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 3/2020, por el que se implementa la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación en los acuerdos, resoluciones y sentencias que se dicten con motivo del trámite, turno, sustanciación y resolución de los medios de impugnación en materia electoral. Así como el acuerdo general 2/2023.

EL SUSCRITO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,

CERTIFICA

La presente documentación, autorizada mediante firma electrónica certificada, constante de dieciocho páginas, debidamente cotejadas y selladas, corresponde al **ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 1/2025, POR EL CUAL SE DELEGAN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN MATERIA DE PROCESOS ELECTORALES VINCULADOS CON PERSONAS JUZGADORAS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU RESOLUCIÓN EN LAS SALAS REGIONALES,** aprobado el diecinueve de febrero de dos mil veinticinco.

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 269, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 20, fracción II, del Reglamento Interno de este Tribunal Electoral, para los efectos legales conducentes. **DOY FE.**

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2025.- Secretario General de Acuerdos, **Ernesto Santana Bracamontes**.- Firmado digitalmente.

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.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

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 $20.4722 M.N. (veinte pesos con cuatro mil setecientos veintidós 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 27 de febrero de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

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 9.7538%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 9.8332%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 9.9495%.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

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 9.48 por ciento.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MANUAL de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

MAESTRA MA. DEL ROSARIO PIEDRA IBARRA, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 75, 102 apartado B y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18 primer párrafo del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 5 fracción I, 65 fracción II y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en el artículo 21 y Anexo 23.9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, emite el presente Manual de Percepciones.

CONSIDERANDO

Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir a las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con responsabilidad presupuestal, en apego al artículo 20 de la Ley Federal de Austeridad Republicana se continuara con la austeridad del gasto, manteniendo sin aumento los niveles salariales correspondientes a los grupos G, H, I, J, K, y M incluida la persona titular de la Presidencia, para combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de los recursos públicos y bienes nacionales, administrando los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, por medio de los cuales se han garantizado los derechos humanos de las personas servidoras públicas de esta;

Que la reorientación de recursos destinados a las personas servidoras públicas fortalecerá el salario del personal que desarrolla labores de nivel Jefe/a de Departamento y Operativo, subsanando disparidades arbitrarias entre funciones similares;

Que el ajuste en el tabulador de sueldos de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos asegura que las percepciones ordinarias se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; por lo que, tengo a bien emitir el siguiente:

Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2025

1. OBJETO.

Establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2. DEFINICIONES.

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Compensación garantizada: La remuneración ordinaria complementaria al sueldo base tabular, que se asigna a los puestos en función de su nivel salarial. Este concepto no forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

Grado: A la escala de niveles dentro del grupo, identificados por las letras de la “A” a la “E”.

Grupo: El conjunto de puestos del tabulador de sueldos con la misma jerarquía, independientemente de su denominación.

Manual: El Manual de Percepciones de las personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2025.

Nivel: A la escala de percepciones ordinarias de los puestos en un mismo grado, identificados por los dígitos 1, 2 y 3 en el tabulador de sueldos.

Percepción extraordinaria: Son aquellos pagos por concepto de incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal operativo de la Comisión Nacional y que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de prestaciones de seguridad social.

Percepción ordinaria: Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al personal de la Comisión Nacional de manera regular por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo, grado y nivel del puesto que ocupan, que considera sueldo base tabular y compensación garantizada, considerando el incremento salarial autorizado para el presente ejercicio fiscal.

Plaza: A la posición presupuestaria individual que respalda un puesto en la estructura ocupacional y que tiene una adscripción determinada.

Prestaciones: A los beneficios que recibe el personal de la Comisión Nacional en los términos de este Manual y de las disposiciones legales y normativas aplicables.

Puesto: Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Sueldo base tabular: Los importes que se consignan en el tabulador de sueldos, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones en favor de las personas servidoras públicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

Sueldo: Los importes que se deben cubrir al personal de la Comisión Nacional por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada por los servicios prestados a la Comisión Nacional, conforme al nombramiento respectivo. Los sueldos se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días.

Tabulador de sueldos: Al instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, grado y nivel, según corresponda.

Unidades Responsables: A los Órganos y Unidades Administrativas referidos en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Así como el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, señalado en el artículo 73 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes y el Mecanismo Independiente de Monitoreo de la Convención Nacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de aplicación exclusiva a las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional según los términos o lineamientos aplicables de cada una.

3.2. Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

4. DISPOSICIONES Y REGLAS DE APLICACIÓN.

4.1. La Coordinación General de Administración y Finanzas de la Comisión Nacional podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que establece el presente Manual.

4.2. El presente Manual considera las remuneraciones de los tipos de personal que a continuación se mencionan:

a) Puestos de mando: comprende los puestos de los grupos O, N, NSC, MSC, M, K, J, I, H y G, en sus diferentes grados y niveles, según sea el caso, del tabulador de sueldos.

b) Puestos operativos: comprende los puestos que integran el grupo P y PSC, en sus diferentes grados y niveles, según sea el caso, del tabulador de sueldos.

4.3. Las remuneraciones, así como su otorgamiento, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Manual.

4.4. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o analítico de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados.

5. SISTEMA DE REMUNERACIONES.

5.1. Se considera remuneración o retribución, toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, recompensas, estímulos, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

5.2. Las remuneraciones a que se refiere el numeral anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprenden:

a) Sueldos:

i) Sueldo base tabular, y

ii) Compensación garantizada.

b) Prestaciones, mismas que son susceptibles de otorgarse a las personas servidoras públicas conforme al tipo de personal que corresponda. Las prestaciones se clasifican en:

i) Por mandato de Ley, y

ii) Por disposición de la Comisión Nacional.

B. Percepciones extraordinarias:

I. Reconocimientos que se otorgan al personal de la Comisión Nacional, en los términos de las disposiciones o lineamientos aplicables.

II. Otras percepciones de carácter excepcional otorgadas por la Comisión Nacional, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

6. PERCEPCIONES ORDINARIAS.

6.1. Sueldos.

6.1.1. Para efectos del presente Manual y la aplicación del tabulador de sueldos de mando y operativos, se establecen en el **Anexo 1** las denominaciones de puestos, distribuidos en grupos, grados y niveles, según corresponda.

6.1.2. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a las personas servidoras públicas por concepto de sueldo, estará integrado por el sueldo base tabular y la compensación garantizada. Se cubre en periodos quincenales.

6.1.3. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a las personas servidoras públicas deberá rebasar los montos que se consignen en el tabulador de sueldos autorizado.

6.1.4. Tanto el sueldo base tabular como la compensación garantizada para cada grupo, grado y nivel, están considerados en el tabulador de sueldos, **(Anexo 1)** y se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 “Sueldos Base” y 15402 “Compensación Garantizada” del Clasificador por Objeto del Gasto, respectivamente.

6.1.5. El tabulador de sueldos considera únicamente los importes mensuales brutos por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada.

6.1.6. La Comisión Nacional retendrá y enterará los impuestos de las personas servidoras públicas, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

6.1.7. Corresponde a la Coordinación General de Administración y Finanzas determinar los grupos, grados y niveles, así como la denominación de los puestos, y en su caso actualizar los mismos en términos de la estructura del tabulador de sueldos que se aplicará en el año 2025, sin perjuicio a las personas servidoras públicas de esta Comisión Nacional.

7. PRESTACIONES.

7.1. Por mandato de Ley.

7.1.1. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que la Comisión Nacional realiza a favor del personal en el servicio público, en términos de las disposiciones aplicables.

7.1.2. Las prestaciones previstas para las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional sujetas a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

I. Prima quinquenal.

Se otorga en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados en el sector público federal, hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación y pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución del sector público donde las personas servidoras públicas hayan acumulado la antigüedad referida. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo. Una vez acreditada la antigüedad para recibir el pago

correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se deberán comunicar por escrito a la Subdirección de Personal, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, las personas interesadas podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente:

- $160.00, de 5 a menos de 10 años;
- $185.00, de 10 a menos de 15 años;
- $235.00, de 15 a menos de 20 años;
- $260.00, de 20 a menos de 25 años, y
- $285.00 de 25 años en adelante.

II. **Prima vacacional**.

Monto equivalente al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular y compensación garantizada; se otorgará al personal de la Comisión Nacional por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Las personas servidoras públicas que tengas más de seis meses consecutivos de servicio disfrutaran de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, de conformidad con el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año 2025 en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2025.

III. Aguinaldo.

Monto equivalente a cuando menos 40 días de sueldo base tabular y compensación garantizada que recibirá el personal de la Comisión Nacional, mismo que se cubre antes del 15 de diciembre, en los términos que determine la Coordinación General de Administración y Finanzas.

7.1.3. Quienes integran el personal de la Comisión Nacional recibirán las prestaciones adicionales a las señaladas en el presente Manual que, en su caso, fijen las leyes y normas aplicables, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

7.2. Por disposición de la Comisión Nacional.

7.2.1. Seguro de Vida Institucional.

El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o invalidez total y/o permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables. La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de sueldo base y compensación garantizada, y la prima correspondiente será cubierta por la Comisión Nacional. La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa de la persona servidora pública y con cargo a su percepción, mediante descuento quincenal en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de sueldo base tabular y compensación garantizada.

7.2.2. Ayuda para Despensa.

La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a las personas servidoras públicas con los siguientes puestos: operativo de limpieza, supervisor operativo de limpieza, apoyo administrativo, cocinera/o, analista, profesional, jefe/a de departamento, subdirector/a de área, enlace administrativo/a investigador/a en derechos humanos "A", capacitador/a y visitador/a adjunto/a.

7.2.3. Apoyo para el Día de Reyes.

Apoyo anual en vales de despensa, por $1,250.00 (mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por cada hijo(a), mediante monedero electrónico, al personal con puesto de operativo y visitadoras/es adjuntas/os de la Comisión Nacional que tenga hijos(as) menores de 12 años a la fecha del Día de Reyes, conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos.

7.2.4. Día de la Niña y del Niño.

Apoyo que se otorga al personal con puesto de operativo y visitadoras/es adjuntas/os de la Comisión Nacional que tenga hijos(as) menores de 12 años al 30 de abril, conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos, consistente en el otorgamiento de $1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cuando se tenga un(a) hijo(a) y $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada hijo(a) adicional, mediante monedero electrónico.

7.2.5. Día de las Madres.

Apoyo a las servidoras públicas que son madres de familia conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos, con motivo de su día. Consiste en el otorgamiento de vales de despensa con valor de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100M.N.) en monedero electrónico.

7.2.6. Día del Padre.

Apoyo a los servidores públicos que son padres de familia conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos, con motivo de su día. Consiste en el otorgamiento de vales de despensa con valor de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100M.N.) a través de monedero electrónico.

7.2.7. Medidas de Fin de Año.

Durante el mes de diciembre se otorgarán las medidas de fin año a las personas servidoras públicas con puesto operativo que se encuentren activas al momento de su entrega y cuyo ingreso a la Comisión Nacional haya sido antes del 15 de noviembre de 2025. Tales medidas consisten en un apoyo de vales de despensa por un monto de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) mediante monedero electrónico.

Se podrá otorgar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, medidas adicionales de fin de año para el personal operativo en los términos que establezca la Coordinación General de Administración y Finanzas.

7.2.8. Ayuda por Servicios.

La ayuda consiste en el otorgamiento de $550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales a las personas servidoras públicas con puesto de operativo.

8. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.

8.1. Reconocimiento por antigüedad.

Se otorgará un estímulo por antigüedad al personal de la Comisión Nacional, que en el ejercicio presupuestal 2025 cumpla 5, 10, 15, 20 y 25 años de servicio efectivo y continúo prestado con plaza presupuestal en la Comisión Nacional, el cual se pagará en una sola exhibición en el mes de noviembre para los que cumplan efectiva y continuamente entre el 1° de enero y 30 de noviembre de 2025.

- 5 años, 15 días de sueldo base y diploma.
- 10 años, 25 días de sueldo base y diploma.
- 15 años, 35 días de sueldo base y diploma.
- 20 años, 45 días de sueldo base y diploma.
- 25 años, 60 días de sueldo base, diploma y medalla.

8.2. Otros Estímulos.

Se podrá otorgar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, otros estímulos por desempeño, calidad, mérito, productividad, comportamiento ejemplar, entre otros factores, en los términos que establezca la Coordinación General de Administración y Finanzas.

9. INTERPRETACIÓN.

La Coordinación General de Administración y Finanzas será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos en coadyuvancia con la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y Asuntos Jurídicos.

10. VIGILANCIA.

Corresponde al Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

11. VIGENCIA.

El presente Manual tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal de 2025.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Queda sin efectos el Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2024 expedido el 27 de febrero de 2024, y la Aclaración al Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2024.

SEGUNDO.- Aplíquese el presente en términos de la estructura del tabulador de sueldos a partir del 1º de enero de 2025 sin perjuicio a las personas servidoras públicas de esta Comisión Nacional.

TERCERO.- Publíquese el presente Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2025 y su anexo en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veinticinco.- Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Maestra **Ma. del Rosario Piedra Ibarra**.- Rúbrica.

ANEXO 1

TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS EN IMPORTES BRUTOS 2025.

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA
G	PRESIDENTA DE LA CNDH	A	30,025.63	121,240.80	151,266.43						
H	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	A	26,580.47	120,337.24	146,917.71						
I	SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	A	28,341.03	110,746.32	139,087.35						
J	VISITADOR/A GENERAL	A	28,341.03	110,746.32	139,087.35						
K	DIRECTOR/A GENERAL DE VISITADURIA, CGSRAJ (2),	C	26,580.47	112,031.59	138,612.06						
	DIRECTORES/AS GENERALES, DEMNPT (3), DEMIMNCDPD (4), CGECYT (5) CGAF (1), SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CONSEJO CONSULTIVO	B	26,580.47	111,257.33	137,837.80						
	DIRECTORES/AS DE PROGRAMAS ESPECIALES, DIRECTORES/AS GENERALES DE UR	A	26,580.47	110,259.23	136,839.70						
M	DIRECTOR/A DE ÁREA	E	19,893.96	96,546.68	116,440.64						
		D	18,724.57	94,499.89	113,224.46						
		C	18,447.83	77,513.14	95,960.97						
		B	15,255.98	68,162.02	83,418.00						
		A	14,736.07	65,916.02	80,652.09						
MSC	INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "B"	A	14,736.07	65,916.02	80,652.09						
NSC	VISITADOR/A ADJUNTO/A	E	14,850.22	54,569.41	69,419.63	16,038.23	58,934.95	74,973.18			
		D	14,417.67	48,808.46	63,226.13	15,571.10	52,713.10	68,284.20			
		C	13,997.76	43,698.52	57,696.28	15,117.57	47,194.33	62,311.90	15,265.73	47,656.87	62,922.60
NSC	INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS “A” Y CAPACITADORES/AS	A	13,997.76	43,698.52	57,696.28						
N	SUBDIRECTOR/A DE ÁREA	C	13,882.00	47,824.35	61,706.35						
		B	13,682.00	45,271.68	58,953.68						
		A	13,482.00	42,719.01	56,201.01						
N	ENLACE ADMINISTRATIVO	C	13,882.00	47,824.35	61,706.35						
		B	13,682.00	45,271.68	58,953.68						
		A	13,482.00	42,719.01	56,201.01						
O	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	C	13,679.79	35,763.21	49,443.00						
		B	13,378.35	34,975.26	48,353.61						
		A	13,024.31	31,272.56	44,296.87						

(1) Coordinador/a General de Administración y Finanzas (2) Coordinador/a General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos (3) Dirección Ejecutiva del Mecanismos Nacional de Prevención de la Tortura (4) Dirección Ejecutiva del Mecanismo Independiente de Monitoreo Nacional de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (5) Coordinación General de Especialidades Científicas y Técnicas

ANEXO 1

TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS EN IMPORTES BRUTOS 2025.

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA
PSC*	PROFESIONAL	C	11,074.63	22,022.06	33,096.69	11,960.60	23,702.33	35,662.93	12,917.45	25,554.42	38,471.87
		B	10,857.49	20,227.05	31,084.54	11,374.30	21,114.31	32,488.61	11,587.73	21,474.06	33,061.79
P	PROFESIONAL	C	11,074.63	22,022.06	33,096.69	11,960.60	23,702.33	35,662.93	12,917.45	25,554.42	38,471.87
		B	10,857.49	20,227.05	31,084.54	11,374.30	21,114.31	32,488.61	11,587.73	21,474.06	33,061.79
	ANALISTA	C	10,434.88	14,975.47	25,410.35	11,269.68	16,105.88	27,375.56	12,171.21	17,357.91	29,529.12
		B	10,334.62	13,367.90	23,702.52	10,644.65	13,882.73	24,527.38	10,963.97	14,352.22	25,316.18
	COCINERA/O	B	10,334.62	13,367.90	23,702.51						
	APOYO ADMINISTRATIVO	C	10,130.96	10,219.37	20,350.33	10,941.44	10,974.53	21,915.97	11,816.74	11,818.79	23,635.53
		B	10,044.22	8,857.63	18,901.85	10,532.10	9,237.42	19,769.52	10,778.34	9,427.57	20,205.91
	SUPERVISOR OPERATIVO DE LIMPIEZA	A	9,505.53	6,292.38	15,797.91						
	OPERATIVO DE LIMPIEZA	A	8,650.00	1,818.59	10,468.59						

*Profesional plazas de Servicio Civil

ESTRUCTURA ocupacional de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

MAESTRA MA. DEL ROSARIO PIEDRA IBARRA, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en el artículo 21, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; se publica la estructura ocupacional de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

La Estructura Ocupacional por Niveles Jerárquicos se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

Grupo	Puesto	Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Prima Vacacional	Aguinaldo	Aportaciones de Seguridad Social	Seguros	Otras Prestaciones y Estímulos	Total
G	Presidenta de la CNDH	1	360,308	1,454,890	50,422	305,533	69,782	60,417	-	2,301,351
H	Titular del Órgano Interno de Control	1	318,966	1,444,047	48,973	270,329	64,256	46,246	3,600	2,196,415
I	Secretario/a Ejecutivo/a	1	340,092	1,328,956	46,362	255,921	68,512	45,042	3,600	2,088,485
J	Visitador/a General	6	2,040,554	7,973,735	278,175	1,535,524	411,070	270,256	21,600	12,530,914
K	Director/A General de Visitaduria, CGSRAJ (2), Directores/as Generales, DEMNPT (3), DEMIMNCDPD (4), CGECYT (5) CGAF (1), Secretario/a Técnico/a del Consejo Consultivo Directores/as de Programas Especiales, Directores/as Generales de UR	33	10,525,866	43,919,328	1,512,367	8,348,263	2,120,436	1,605,291	118,800	68,150,351
M	Director/a de Área	120	28,295,925	130,568,457	4,412,899	24,359,205	5,700,214	3,758,934	489,888	197,585,522
N	Visitador/a Adjunto/a,	528	102,679,337	327,690,606	11,954,715	65,990,027	20,684,711	13,634,697	2,153,088	544,787,181
N	Subdirector/a de Área / Enlace Administrativo	155	26,509,266	85,713,845	3,117,309	17,207,544	5,340,292	3,399,527	585,900	141,873,682
O	Jefe/a de Departamento	128	22,814,057	54,778,639	2,155,353	11,897,547	4,595,892	2,751,288	497,664	99,490,439
P	Operativo	637	90,357,090	146,500,355	6,266,070	34,588,706	17,335,653	11,694,420	11,736,600	318,478,894
P	Operativo de Limpieza	90	9,962,010	2,584,107	348,503	1,923,738	2,006,847	1,221,400	1,674,000	19,720,606
	TOTAL	**1,700**	**294,203,471**	**803,956,964**	**30,191,147**	**166,682,336**	**58,397,663**	**38,487,519**	**17,284,740**	**1,409,203,841**
	Honorarios	3								**2,154,200**
										1,411,358,041

(1) Coordinación General de Administración y Finanzas (2) Coordinación Genral de Seguimiento de Recomendaciones y Asuntos Jurídicos (3) Dirección Ejecutiva del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura (4) Dirección Ejecutiva del Mecanismo Independiente de Monitoreo Nacional de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (5) Dirección General de Especialidades Científicas y Técnicas.

Al 16 de febrero de 2025 del total de la plantilla se cuenta con 235 plazas vacantes. La estructura de grupos, grados y niveles se desagrega en el Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2024. Conforme a las disposiciones aplicables las cifras contenidas en el cuadro están sujetas a la modificación de las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a las personas servidoras públicas durante el ejercicio fiscal 2025.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México a los veintiún días del mes de febrero de dos mil veinticinco.- Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Maestra **Ma. del Rosario Piedra Ibarra**.- Rúbrica.

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

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/05/02/2025.07

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos transitorios segundo y quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica publicado el 20 de diciembre de 2024; 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 y Anexo 23.12 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco; 2, fracciones XIII y XV, 5, fracción I, inciso b), 64, y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XIX, XXXIV, XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI y 30, fracción I y II del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como en términos de la sentencia emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 280/2023; y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el diez de diciembre de dos mil veinticuatro, la Cámara de Diputados declaró reformadas, adicionadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, que prevén la extinción de diversos organismos, entre los que se incluye la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), transmitiendo sus atribuciones y facultades a diferentes dependencias del Poder Ejecutivo Federal.

2. Que el veinte de diciembre se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, donde en su artículo Segundo se indica que se tendrá un plazo de 90 días para la entrada en vigor del mencionado Decreto.

3. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 127 que los servidores públicos de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

4. Que de conformidad con el artículo 2°, fracciones XIII y XV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) se entiende como ejecutores de gasto a los entes autónomos a los que se asignan recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos, los cuales se constituyen como personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

5. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, inciso b), de la LFPRH, la autonomía presupuestaria otorga al Instituto la facultad para ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

6. Que la propia LFPRH establece en el artículo 64 que el gasto en servicios personales, aprobado en el Presupuesto de Egresos, comprende la totalidad de recursos para cubrir las remuneraciones que constitucional y legalmente correspondan al personal de los ejecutores de gasto por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias, las aportaciones de seguridad social, así como las primas de los seguros que se contratan a favor de las servidoras y servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables y las obligaciones fiscales que generen dichas remuneraciones. Y que de conformidad con lo señalado en el artículo 66, primer párrafo, los entes autónomos por conducto de sus respectivas unidades de administración emitirán sus manuales de remuneraciones, incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes.

7. Que con motivo de la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos publicada en el Diario Oficial de la Federación el jueves 19 de diciembre de 2024, con la cual aprueba el incremento a los Salarios Mínimos generales para el ejercicio fiscal 2025, se hace necesario actualizar el Anexo 1, del presente manual para que el sueldo base bruto tabular mensual de los niveles OC4, OC3, OB6, OC1, PC6, PC4, PC2, PC1, PC5, PC3, OB5, OB4, OB3, OB2, OB1, PA4, PA5, PA4, PA3, PA2 y PA1, no queden por debajo del sueldo base de cotización que sirve para la determinación de las cuotas y aportaciones al ISSSTE, FOVISSSTE y SAR a cargo del INAI y de las personas servidoras públicas.

8. Que el veinticuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, el Pleno de la Cámara de Diputados publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, cuya vigencia inicia el primero de enero de dos mil veinticinco, y dispone en su artículo 21, que los entes autónomos deberán publicar en el referido Diario, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos, así como la estructura ocupacional con la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales y la desagregación de su plantilla total.

9. Que el Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco (Manual de Percepciones), el cual forma parte del presente Acuerdo en documento anexo, ha sido elaborado por la Dirección General de Administración, observando los principios de economía, eficiencia, eficacia, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública en el establecimiento de las remuneraciones y prestaciones a las personas servidoras públicas, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 30, fracciones I y II del Estatuto Orgánico, como la unidad administrativa encargada de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

10. Que el presente Manual de Percepciones fue formulado con base en los recursos autorizados en materia de servicios personales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 23.12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, contiene los rubros temáticos que se señalan a continuación:

I. Objeto;

II. Definiciones;

III. Ámbito de aplicación;

IV. Disposiciones generales;

V. Sistema de remuneraciones;

VI. Percepciones ordinarias sueldos y salarios

VII. Prestaciones;

VIII. Percepciones extraordinarias

IX. Transparencia;

X. Interpretación, y

XI. Vigilancia.

Asimismo, contiene los siguientes anexos:

Anexo 1.

Tabulador de percepciones brutas y netas mensuales para las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2025.

Anexo 2.

Límites de percepción ordinaria total para las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2025.

Anexo 3.

Seguros de personas (de Vida y de Retiro).

Anexo 4A.

Sumas aseguradas del seguro de retiro para las personas trabajadoras que eligieron el sistema de pensiones basado en cuentas individuales.

Anexo 4B.

Sumas aseguradas del seguro de retiro para las personas trabajadoras que eligieron el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el año 2025.

Anexo 5.

Estructura ocupacional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2025.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, en los términos del documento que se adjunta y que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, será vigente a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que el pago de las prestaciones autorizadas en el Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se realice al personal de estructura en los términos aprobados, condicionado a la existencia de disponibilidad presupuestal y hasta los montos indicados en el Manual para cada prestación, debiendo informar a las Direcciones de Desarrollo Humano y Organizacional y de Recursos Financieros el monto a pagar.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2025, se publique en el Diario Oficial de la Federación el presente Acuerdo y su anexo.

El presente Acuerdo y su anexo podrán ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-05-02-2025.07.zip

Contenido de la carpeta zip:

1. Acuerdo ACT-PUB-05-02-2025.07.pdf

2. Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas INAI 2025.pdf

www.dof.gob.mx/2025/INAI/ACT-PUB-05-02-2025-07.zip

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del INAI.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaria Técnica del Pleno que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo para agilizar su cumplimiento.

OCTAVO. Se abroga el Acuerdo ACT-PUB/14/02/2024.10, relativo a la aprobación del Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.

Así lo acordaron, por unanimidad del Comisionado Presidente y las Comisionadas integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta del Río Venegas, Blanca Lilia Ibarra Cadena y Josefina Román Vergara, en sesión ordinaria celebrada el cinco de febrero de dos mil veinticinco, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

Comisionado Presidente, **Adrián Alcalá Méndez**.- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Norma Julieta del Río Venegas**, **Blanca Lilia Ibarra Cadena**, **Josefina Román Vergara**.- Firmado electrónicamente.- Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez**.- Firmado electrónicamente.

MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO

FEBRERO DE 2025

INAI

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/05/02/2025.07

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

I. OBJETO

II. DEFINICIONES

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

IV. DISPOSICIONES GENERALES

V. SISTEMA DE REMUNERACIONES

I. PERCEPCIONES ORDINARIAS

II. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

VI. PERCEPCIONES ORDINARIAS SUELDOS Y SALARIOS

VII. PRESTACIONES

I. PRESTACIONES POR MANDATO DE LEY

Prima Quinquenal

Prima Vacacional

Vacaciones

Aguinaldo

Licencia por maternidad y permiso de lactancia

Permiso de paternidad

Pago por defunción

II. PRESTACIONES APROBADAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO

Ayuda para gastos de funeral

Gratificación de fin de año

Seguros

Permisos al personal

Ayuda de despensa

Servicio médico y psicológico

Licencia para alimentación de menores

Comedor

VIII. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

IX. TRANSPARENCIA

X. INTERPRETACIÓN

XI. VIGILANCIA

TRANSITORIOS

ANEXO 1

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS Y NETAS MENSUALES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

ANEXO 2

LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ANEXO 3

SEGUROS DE PERSONAS

ANEXO 4A

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES

ANEXO 4B

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2025

ANEXO 5

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2025

I. OBJETO

Artículo 1.- El presente ordenamiento establece las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

II. DEFINICIONES

Artículo 2.- Para efectos de este ordenamiento, las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria serán aplicables, conjuntamente con las siguientes:

I. **Comisionadas o Comisionados:** Las personas integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

II. **Compensación Garantizada:** Los importes en favor de las personas servidoras públicas que forman parte de sus remuneraciones ordinarias, se consignan en el tabulador de percepciones, son complementarias del sueldo base tabular y conforman al sueldo integrado;

III. **Compensaciones:** Las remuneraciones complementarias al sueldo integrado que se cubren a las personas servidoras públicas y se consideran en el rubro de sueldos y salarios. Estas remuneraciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, ni las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos;

IV. **Desarrollo Humano:** La Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional, adscrita a la Dirección General de Administración del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

V. **Dirección General:** Dirección General de Administración del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

VI. **Grado:** El valor que se le da a un puesto de un mismo grupo en el tabulador de percepciones;

VII. **Grupo:** El conjunto de puestos que determinan la jerarquía o rango en el tabulador de percepciones, independientemente de la denominación del puesto. Los grupos que existen en el Instituto son mando superior; mando medio, y apoyo operativo;

VIII. **Estructura ocupacional:** El ordenamiento jerárquico de plazas que refleja el número ocupadas a un periodo determinado y forman parte de las plazas autorizadas por grupo, grado y nivel, así como el desglose de sus percepciones;

IX. **Estructura orgánica:** Es la forma en que se encuentran ordenadas las unidades administrativas que integran el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, en el que se plasman las jerarquías, atribuciones, división de funciones y delimita responsabilidades;

X. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XI. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XII. **Ley del ISSSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XIII. **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado:** La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;

XIV. **Manual:** El Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XV. **Nivel o Nivel salarial:** La escala de percepciones ordinarias identificada en el Tabulador respectivo, relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo y grado;

XVI. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por siete personas Comisionadas o Comisionados;

XVII. **Percepción extraordinaria:** Las remuneraciones autorizadas por el Pleno que no constituyen un ingreso fijo, regular o permanente, y su otorgamiento se encuentra sujeto a los requisitos y condiciones que les rigen. Este tipo de percepciones en ningún caso integran la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social, y están sujetas a la existencia de suficiencia presupuestaria;

XVIII. **Percepción ordinaria:** Las remuneraciones fijas mensuales, y regulares, vigentes durante el ejercicio, que reciben las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones, de conformidad con el nivel salarial correspondiente a su cargo, y se integran con el sueldo base tabular y la compensación garantizada;

XIX. **Plantilla de personal:** La relación de personal que labora en las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica, señalando el puesto que ocupan y las percepciones;

XX. **Plaza:** La posición presupuestaria que respalda a un puesto de la estructura ocupacional que sólo puede ser ocupada por una servidora o servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada;

XXI. **Prestaciones:** Los beneficios que reciben las personas servidoras públicas, en razón al sueldo o al grupo, grado y nivel autorizado al que pertenezcan, en los términos establecidos en el presente Manual;

XXII. **Puesto:** La unidad impersonal para la que se determina su misión, objetivos y funciones; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;

XXIII. **UMA:** La Unidad de Medida y Actualización;

XXIV. **Servidora pública o Servidor Público:** El personal de confianza que ocupa una plaza presupuestal autorizada en la estructura orgánica del Instituto;

XXV. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;

XXVI. **Sueldo Base o Sueldo Base Tabular:** Los importes consignados en el Tabulador de percepciones que constituyen la base de cálculo aplicable para calcular las prestaciones básicas a favor de las personas servidoras públicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;

XXVII. **Sueldos y Salarios:** Las remuneraciones que se deben cubrir a las personas servidoras públicas por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada por los servicios prestados al Instituto, conforme a su nombramiento y el presente Manual;

XXVIII. **Tabulador o Tabulador de percepciones:** El instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por nivel, los valores monetarios autorizados para los puestos que integran la estructura organizacional y se compone de sueldo base tabular y compensación garantizada, y

XXIX. **Unidades Administrativas:** Las áreas a las que se les confiere funciones en el Estatuto Orgánico del Instituto.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva para las personas servidoras públicas del Instituto.

Artículo 4.- El Pleno del Instituto podrá aprobar o modificar en cualquier momento disposiciones que regulen en forma complementaria las percepciones ordinarias y las extraordinarias referidas en este Manual.

Artículo 5.- La Dirección General será la unidad administrativa responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Las remuneraciones y prestaciones de las Comisionadas y Comisionados del Instituto, quedarán reguladas por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas del Instituto recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, en ningún caso podrán tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función; en cuyo caso, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente, de conformidad con la fracción III del artículo 127 constitucional.

Artículo 8.- El presente Manual define las remuneraciones de todas las personas servidoras públicas del Instituto.

Artículo 9.- Las adecuaciones a la estructura orgánica y ocupacional, así como a la plantilla que se deriven de la conversión u otras modificaciones de categorías serán aprobadas por el Pleno, atendiendo a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal.

Las contrataciones o promociones se harán con base en los niveles establecidos en el Tabulador de percepciones, y conforme a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal.

Artículo 10.- Las remuneraciones de las personas servidoras públicas serán reguladas por las disposiciones del presente Manual, así como por aquellas que emita el Pleno del Instituto para tales efectos.

La persona titular de la Dirección General presentará al Pleno para conocimiento, y en su caso aprobación, los proyectos de Acuerdo para el pago de las prestaciones del presente Manual.

Cuando no existan recursos presupuestales suficientes para cubrir las prestaciones que requieran autorización del Pleno establecidas en el presente Manual, con los recursos existentes se autorizarán aquellas con cuyo otorgamiento y monto se beneficie al mayor número de personas servidoras públicas.

Artículo 11.- En caso de que la persona servidora pública hubiese fallecido antes de hacer efectivo su derecho al cobro de los conceptos de nómina y demás prestaciones, estos deberán ser pagados por el Instituto a quien acredite legalmente tener derecho al cobro.

Artículo 12.- Los descuentos a la nómina de remuneraciones o prestaciones de las personas servidoras públicas, serán los establecidos por ley, por mandato judicial, y aquellos con consentimiento de la persona servidora pública para el pago de beneficios como seguros y comedor, así como por concepto de viáticos, fondos fijos y gastos no comprobados, que se efectuarán conforme a los montos solicitados por la Dirección de Recursos Financieros.

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas que al momento del pago de sueldos o prestaciones se encuentren de licencia sin goce de sueldo, o bien hayan dejado de prestar sus servicios al Instituto, sólo tendrán derecho a que se les cubra la parte proporcional de las remuneraciones y prestaciones correspondiente al tiempo laborado. Desarrollo Humano estará facultada para solicitar a las personas servidoras o exservidoras públicas la devolución de los pagos que hayan recibido en demasía a consecuencia de la recepción extemporánea de documentos que sustentan los movimientos de personal solicitados a la Dirección General, entre otros, así como, en su caso, descontarlo de los importes cuyo pago a la persona servidora o exservidora pública se encuentren pendientes.

Artículo 14.- El descuento por pensión alimenticia ordenado por autoridad judicial competente se aplicará en los términos y montos ordenados en el mandato judicial y tiene prioridad sobre los descuentos personales.

Artículo 15.- Sólo surtirá efectos la suspensión del descuento por pensión alimenticia, cuando la ordene la autoridad judicial competente mediante la resolución correspondiente que sea notificada al Instituto.

Artículo 16.- No procederá el descuento por pago de pensión alimenticia, cuando la persona servidora pública disfrute de una licencia sin goce de sueldo. El Instituto, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, deberá notificar esta situación a la autoridad judicial correspondiente.

V. SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 17.- Remuneración o retribución es toda percepción en numerario o en especie recibida por las personas servidoras públicas como contraprestación por su trabajo personal subordinado, en los términos de este Manual y de la regulación laboral aplicable.

Artículo 18.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

I. PERCEPCIONES ORDINARIAS

a) En numerario, que comprende:

1. Sueldos y salarios:

   i. Sueldo integrado por el sueldo base tabular y la compensación

   ii. Esquema de compensaciones que determine el Pleno.

2. Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, susceptibles de otorgarse a las servidoras y los servidores públicos de conformidad con el presente Manual.

   Las prestaciones son de las siguientes clases:

   i. Por mandato de Ley, y

   ii. Por acuerdo de Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables.

b) En especie.

II. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

a) Premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, ayudas y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas, condicionados al cumplimiento de compromisos en los términos de las disposiciones aplicables, y

b) Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

VI. PERCEPCIONES ORDINARIAS SUELDOS Y SALARIOS

Artículo 19.- Corresponde al Pleno aprobar y emitir el tabulador de percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto, así como sus modificaciones.

Artículo 20.- El tabulador de percepciones del Instituto para el ejercicio 2025 se agrega a este Manual como su Anexo 1, con sus reglas de aplicación que consideran, entre otros, los siguientes criterios:

I. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a las personas servidoras públicas por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular, la compensación garantizada y por las compensaciones que en su caso autorice el Pleno;

II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual podrá rebasar los montos que se consignen en el tabulador de percepciones;

III. En los importes del sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;

IV. El tabulador de percepciones considerará únicamente la percepción ordinaria bruta y neta mensual por concepto de sueldo base tabular y compensaciones. Éstos deberán estar comprendidos dentro de los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios establecidos en el Anexo 2 de este Manual;

V. Las modificaciones a los grupos, grados y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente al tabulador de percepciones contenido en el presente ordenamiento, requerirán de la autorización expresa del Pleno, en el ámbito de su competencia;

VI. El costo de la aplicación del tabulador de percepciones deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado para el ejercicio;

VII. El pago de percepciones contenidas en el tabulador de percepciones se hará de acuerdo con el calendario de pagos que emita la Dirección General. Las percepciones que no se incluyan en tabulador, serán pagadas en la fecha que para tal efecto establezca el Pleno del Instituto. En ningún caso se cubrirán percepciones con efectos retroactivos a la fecha de autorización para su otorgamiento, salvo resolución jurisdiccional, y

VIII. El pago de remuneraciones a las personas servidoras públicas deberá realizarse conforme al tabulador de percepciones aprobado para el ejercicio correspondiente y lo dispuesto en el presente Manual, considerando el lugar de adscripción de la persona servidora pública a la fecha establecida para realizar el pago.

VII. PRESTACIONES

Artículo 21.- El Instituto otorgará las prestaciones que correspondan a las y los servidores públicos de conformidad con lo siguiente:

I. PRESTACIONES POR MANDATO DE LEY

Artículo 22.- La remuneración de las personas servidoras públicas incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de acuerdo con la Ley del ISSSTE y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 23.- Las prestaciones previstas para las personas servidoras públicas sujetas a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, son las siguientes:

Prima Quinquenal

I. La prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad por cada cinco años de servicios efectivamente prestados y hasta llegar a veinticinco años.

Para el pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución en que se prestaron.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes deberán ser solicitados por la o el servidor público interesado a la Dirección General de Administración.

El pago de quinquenios se realizará a partir de la quincena siguiente en que la persona servidora pública entregue a Desarrollo Humano los comprobantes que acrediten los años de cotización ante el ISSSTE.

Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme al siguiente cuadro:

Prima	Importe Mensual en Pesos	Antigüedad
1	160	5 a menos de 10 años
2	185	10 a menos de 15 años
3	235	15 a menos de 20 años
4	260	20 a menos de 25 años
5	285	25 años en adelante

Prima Vacacional

II. La prima vacacional, que equivale al cincuenta por ciento de veinte días de sueldo base tabular y compensación garantizada, se otorgará a las personas servidoras públicas en cada uno de los periodos vacacionales a que tengan derecho a disfrutar, y se pagará en los meses de junio y diciembre.

Para el cálculo de la prima vacacional a pagar, correspondiente al primer periodo del ejercicio de que se trate, se tomará en consideración el tiempo laborado del 1 de enero al 30 de junio, y para el segundo periodo, del 1 de julio al 31 de diciembre.

Tiene derecho a la parte proporcional del periodo que corresponda:

a. El personal que ingresó al Instituto después del 1 de enero o del 1 de julio del ejercicio fiscal correspondiente.

b. El personal que disfrutó de licencia sin goce de sueldo por un periodo de más de un mes.

c. Para las personas servidoras públicas que causaron baja durante el ejercicio, se realizará el pago de manera proporcional al periodo laborado.

Se cubrirá la prima vacacional en el puesto que se tenga al momento de pago.

Las licencias con goce de sueldo y las incapacidades médicas expedidas por el ISSSTE, serán consideradas como tiempo efectivo de servicios.

Vacaciones

III. Las personas servidoras públicas con más de seis meses de servicio consecutivo en el Instituto, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales por año, de diez días hábiles cada uno, de conformidad con el Acuerdo por el que se establezca el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto, aprobado por el Pleno. Para efectos del goce de los periodos vacacionales, los meses laborados en el Instituto se computarán a partir del primer día natural de los meses enero y julio, respectivamente.

Si por las necesidades del servicio, las personas servidoras públicas no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán hacerlo una vez que cesen las causas que lo impidieron, y a más tardar un año posterior a la conclusión de cada periodo, sujetándose en su caso a la autorización del titular de la unidad administrativa de su adscripción, quien notificará a la Dirección General de Administración el periodo de vacaciones de que se trate, con por lo menos 5 días de antelación a su disfrute.

En caso de que la persona servidora pública concluya su relación laboral por cese, renuncia, conclusión encargo o termino de vigencia del nombramiento, y no hubiese disfrutado días de vacaciones, podrá solicitar, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Administración, el pago de los días no disfrutados. La Dirección Desarrollo Humano y Organizacional verificará la procedencia de la solicitud, y de ser procedente, realizará el pago, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y no hubiesen prescrito los días.

El pago se realizará, en su caso, a más tardar en la última semana del semestre al que corresponda la conclusión de la relación laboral.

Aguinaldo

IV. Las personas servidoras públicas recibirán por concepto de aguinaldo anual un pago de por lo menos cuarenta y cinco días de sueldo base tabular, de conformidad con los siguientes criterios:

a) El cálculo para el pago de aguinaldo será realizado en forma proporcional al tiempo de servicio laborado y a los puestos desempeñados por la persona servidora pública durante el ejercicio;

b) Las personas servidoras públicas que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de aguinaldo por el periodo del ejercicio trabajado en el Instituto y los puestos ocupados durante el mismo;

c) El pago se realizará en dos exhibiciones, la primera a razón del 50%, durante los primeros veinte días naturales de noviembre; el 50% restante, se realizará a más tardar el 15 de diciembre;

d) La parte proporcional devengada por la persona servidora pública que haya concluido su relación laboral, será cubierta a más tardar el 15 de diciembre del año que se trate;

e) El Instituto y el ISSSTE cubrirán a las y los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal causen baja del Instituto y alta como pensionistas, la parte proporcional del aguinaldo que les corresponda, de acuerdo al tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, esta última en atención a lo dispuesto en los artículos 122 y 123, de la ley del ISSSTE;

f) Queda condicionado a la existencia de suficiencia presupuestal y a la autorización del Pleno, el que a las personas servidoras públicas les sea cubierto el importe neto correspondiente a cuando menos cuarenta y cinco días de sueldo base tabular bruto;

g) El Instituto cubrirá mediante cheque la parte proporcional del aguinaldo a la persona beneficiaria de la o el servidor público que fallezca durante el ejercicio fiscal y antes del pago de la prestación. Para la determinación de la persona beneficiaria, se atenderá lo dispuesto por la o el finado en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Administración y avalado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

h) La acción para reclamar al Instituto el pago de aguinaldo, prescribirá en el término de un año, contado a partir del día en que inicie el pago de dicha prestación, en términos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

i) Las licencias con goce de sueldo o incapacidades médicas expedidas por el ISSSTE serán consideradas como tiempo efectivo de servicios, y

j) No se considerarán como tiempo de servicio laborado las licencias sin goce de sueldo.

Licencia por maternidad y permiso de lactancia

V. Las madres trabajadoras disfrutarán de treinta días naturales de descanso previos a la fecha que se fije como probable para el parto, o fecha de adopción y de otros sesenta días naturales contados a partir del nacimiento del producto de la gestación. Se podrán transferir días de descanso previos al parto para después del mismo.

Durante la lactancia, por el periodo legal de seis meses y complementario hasta los dos años del niño o niña, tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, o bien, un descanso extraordinario por día, para alimentar a sus hijas o hijos o para realizar la extracción manual de leche en el lactario con que cuenta el Instituto, además de acceso a la capacitación y fomento para la lactancia materna y amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de edad.

Los reposos y el descanso extraordinarios a que tienen derecho las madres trabajadoras se encuentran regulados en el artículo 62 de este Manual.

Permiso de paternidad

VI. Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de 15 días con goce de sueldo, por nacimiento o adopción de sus hijas o hijos.

Pago por defunción

VII. Cuando alguna servidora o servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, sus beneficiarios nombrados en el formato que para tal efecto adopte la Dirección General y avale la Dirección General de Asuntos Jurídicos; o en su defecto sus familiares, o a falta de estos quienes hayan vivido con la persona finada en la fecha del fallecimiento y además se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de las percepciones ordinarias que estuviere percibiendo en la fecha de fallecimiento.

II. PRESTACIONES APROBADAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO

I.- Ayuda para gastos de funeral

Artículo 24.- Ayuda para gastos de funeral es la prestación de carácter económico que tiene por objeto contribuir al pago de los gastos por concepto de sepelio, inhumación o cremación motivados por el deceso de una persona servidora pública que al momento de su fallecimiento desempeñaba un cargo en el Instituto.

Artículo 25.- Tendrá derecho a la ayuda para gastos de funeral la persona que demuestre documentalmente haberse hecho cargo de los gastos de sepelio, inhumación o cremación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 26.- El importe de este beneficio consiste en $60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) netos, condicionado a la existencia de suficiencia presupuestal y autorización del Pleno.

Artículo 27.- No se otorgará a los deudos la prestación referida en el caso de que la persona servidora pública al momento de su deceso estuviere disfrutando de licencia sin goce de sueldo, con excepción de las licencias por enfermedad y maternidad expedidas por el ISSSTE.

Artículo 28.- El trámite de la ayuda de gastos funerales se realizará a petición de las personas interesadas mediante la presentación de la documentación comprobatoria correspondiente.

II.- Gratificación de fin de año

Artículo 29.- Las y los servidores públicos recibirán por concepto de gratificación de fin de año un pago de por lo menos cuarenta y cinco días de compensación garantizada, de conformidad con los siguientes criterios:

a) El cálculo para el pago de la gratificación de fin de año será realizado en forma proporcional al tiempo de servicio laborado y a los puestos desempeñados por la persona servidora pública durante el ejercicio;

b) Las personas servidoras públicas que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional por el periodo del ejercicio trabajado en el Instituto y los puestos ocupados durante el mismo;

c) El pago se realizará en dos exhibiciones, la primera a razón del 50% durante los primeros veinte días del mes de noviembre; el 50% restante de la compensación garantizada, a más tardar el 15 de diciembre;

d) La parte proporcional devengada por la persona servidora pública que haya concluido su relación laboral, será cubierta a más tardar el 15 de diciembre del año que se trate;

e) El Instituto y el ISSSTE cubrirán a las y los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal causen baja del servicio y alta como pensionistas, la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo con el tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, esta última en atención a lo dispuesto en los artículos 122 y 123, de la ley del ISSSTE;

f) Queda condicionado a la existencia de suficiencia presupuestal y a la autorización del Pleno, el que a las personas servidoras públicas les sea cubierto el importe neto correspondiente a cuando menos 45 días de sueldo base tabular bruto;

g) El Instituto cubrirá mediante cheque la parte proporcional de la gratificación de fin de año a la persona beneficiaria de la o el servidor público que fallezca durante el ejercicio fiscal y antes del pago de la gratificación. Para la determinación de la persona beneficiaria, se atenderá lo dispuesto por la o el finado en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Administración y avalado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

h) La acción para reclamar al Instituto el pago de aguinaldo, prescribirá en el término de un año, contado a partir del día en que inicie el pago de dicha prestación, en términos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

i) Las licencias con goce de sueldo o incapacidades médicas expedidas por el ISSSTE serán consideradas como tiempo efectivo de servicios, y

j) No se considerarán como tiempo de servicio laborado las licencias sin goce de sueldo.

III.- Seguros

Artículo 30.- La prestación del seguro de personas otorgados por el Instituto, tienen la finalidad de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de las y los servidores públicos. Dichos seguros son colectivos y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 3**.**

I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a cuarenta meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa de la o el servidor público, con cargo a sus percepciones y mediante descuento vía nómina.

Las opciones para incrementar la suma asegurada serán de treinta y cuatro, cincuenta y uno o sesenta y ocho meses de percepción ordinaria bruta.

Las personas servidoras públicas que, por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a trabajar en el Instituto, sólo serán sujetos del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

II. El seguro de retiro se otorga en favor de las y los servidores públicos que causen baja del Instituto y cuenten con la edad y años de cotización al ISSSTE legalmente necesarios, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima se hará cincuenta por ciento con cargo a la o el servidor público y el cincuenta restante a cargo del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables. Los porcentajes podrán ser modificados únicamente por el Pleno.

En el caso de las y los servidores públicos que optaron por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4A, del presente Manual.

Para aquellas personas que optaron por el sistema de pensiones previsto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4B, del presente Manual.

El Instituto continuará prestando a las personas servidoras públicas que conforman su plantilla de personal, el apoyo administrativo para que contraten con sus propios recursos el seguro para sus vehículos particulares, y en su caso, el seguro de gastos médicos mayores y el seguro de separación voluntario, y realicen el pago de las primas correspondientes mediante descuento en nómina.

IV.- Permisos al personal

Artículo 31.- Las servidoras y los servidores públicos podrán hacer uso de los siguientes permisos con goce de sueldo, para lo cual deberán contar con autorización previa emitida por la persona titular de la unidad administrativa de su adscripción:

I. Por el fallecimiento de la o el cónyuge, concubina o concubinario, o cualquier familiar directo, por consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a tres días hábiles;

II. Por presentación de su examen profesional o de grado, gozará de tres días hábiles anteriores a su celebración;

III. Por contraer matrimonio y cuente con al menos un año de antigüedad en el Instituto, gozará de cinco días hábiles, que podrá disfrutar dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de expedición del acta de matrimonio;

IV. Las personas titulares de las unidades administrativas podrán otorgar, bajo su responsabilidad, permisos personales a las y los servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción, para ausentarse el día completo dentro de los horarios de trabajo establecidos, hasta por un periodo máximo de cinco días hábiles por año. Este tipo de permiso no podrá sumarse a otro y tampoco será acumulable de un año a otro, y

V. Las y los servidores públicos que cuenten con cinco años de servicio ininterrumpidos en el Instituto, gozarán de un periodo de cinco días hábiles durante el ejercicio fiscal inmediato posterior a aquel en que se cumplan los años de servicio. Del mismo modo ello aplicará para aquellas servidoras y servidores públicos que continúen laborando en el Instituto y cumplan periodos adicionales de cinco años.

VI. Las servidoras públicas que durante su periodo se encuentren indispuestas para prestar sus servicios de manera presencial en el Instituto, contaran con un permiso de hasta dos días mensuales para laborar en casa, los que estarán sujetos a autorización de las personas titulares de su área de adscripción, sin que el goce de este permiso afecte sus remuneraciones o disminuya sus días de descanso, vacaciones o demás prestaciones, o se sujete a los Lineamientos de teletrabajo del Instituto. El permiso que se otorgaré deberá ser informado a la Dirección General de Administración por la persona titular que lo hubiese otorgado, para que tome registro.

V.- Ayuda de despensa

Artículo 32.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de $885.00 (ochocientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales brutos, a las y los servidores públicos del Instituto.

VI.- Servicio médico y psicológico

Artículo 33.- El Instituto cuenta en sus instalaciones con servicio de atención psicológica y un consultorio médico para proporcionar la atención de primer contacto que, por causa de accidente o enfermedad, requieran las y los servidores públicos.

Los servicios médico y psicológico se otorgarán sin costo alguno para las personas servidoras públicas, así como los medicamentos estrictamente necesarios para preservar la salud de las personas durante el primer contacto, de conformidad con la existencia y su cuadro básico.

Será responsabilidad de las y los servidores públicos acudir a su clínica de adscripción del ISSSTE o con su médico de su elección, a fin de que se les proporcione el tratamiento requerido y, de ser necesario, se les expida la licencia o certificado médico, según corresponda.

Queda estrictamente prohibido que las prestadoras y los prestadores del servicio médico y psicológico institucionales expidan permisos o licencias médicas.

VII.- Licencia para alimentación de menores

Artículo 34.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24, fracción V, del presente Manual, una vez que concluya la licencia de maternidad y la madre se reintegre a sus actividades laborales en el Instituto, contará con un periodo legal de hasta 180 días naturales, contado a partir de su reintegración, y complementario hasta los dos años de su descendiente, para alimentar a su hija o hijo, debiendo coordinarse con la persona titular de su área de adscripción para el ejercicio de ese derecho, mediante alguna de las siguientes opciones:

a) Dos periodos, de cuarenta y cinco minutos cada uno, durante la jornada diaria;

b) Un periodo, de noventa minutos, durante la jornada diaria;

c) Iniciar la jornada noventa minutos después de la hora oficial, o

d) Concluir la jornada diaria noventa minutos antes de la hora oficial.

Artículo 35.- Los servidores públicos del Instituto que sean padres, podrán contar con descansos para alimentar a sus hijas o hijos dentro de las instalaciones del Instituto, durante los ciento ochenta días posteriores al nacimiento de estos y complementario hasta que cumplan sus dos años, con objeto de contribuir al fortalecimiento del vínculo paterno filial y de pareja.

Deberán acreditar el derecho a este beneficio con el certificado de alumbramiento, acta de nacimiento o de adopción.

La persona titular del área de adscripción del servidor público coordinará con éste el horario del descanso considerando lo siguiente:

a) Dos periodos, de cuarenta y cinco minutos cada uno, durante la jornada diaria;

b) Un periodo, de noventa minutos, durante la jornada diaria;

c) Iniciar la jornada noventa minutos después de la hora oficial, o

d) Concluir la jornada diaria noventa minutos antes de la hora oficial.

VIII.- Comedor

Artículo 36.- El Instituto brindará un apoyo económico a sus servidoras y servidores públicos, para el pago de los alimentos que consuman en el comedor institucional y que formen parte del menú del día. El monto de la ayuda se otorga de conformidad con la siguiente tabla:

Puesto de la persona servidora pública	Porcentaje de apoyo respecto al costo de la comida
Titular de Jefatura de Departamento / Consultor o Consultora / Auditor o Auditora	20%
Personal de Enlace / Proyectista / Asesor o Asesora	40%
Secretaria, Secretario, Choferesa, Chofer, Auxiliar Administrativa y Auxiliar Administrativo	60%

Para tener derecho al apoyo económico, la persona servidora pública deberá proporcionar su clave de empleado al personal del proveedor del servicio de comedor.

Las personas que realicen su servicio social, práctica profesional o laboren en las empresas que presten un servicio al Instituto, no gozarán de ningún apoyo económico por parte de este para el consumo de alimentos.

El horario de servicio para el desayuno será de las 8:00 a las 10:30 horas. El servicio de comida se proporcionará de las 13:00 a las 16:30; los horarios para hacer uso del servicio por parte del personal serán programados de acuerdo con las necesidades de su área de adscripción.

La forma de hacer efectivo el apoyo económico será determinado por la persona titular de la Dirección General de Administración.

Para el ejercicio dos mil veinticinco el apoyo económico se otorgara para el pago de los alimentos durante el horario de comida únicamente de los meses de enero y febrero. La servidora o servidor público pagará la diferencia entre el costo de la comida y el porcentaje de apoyo que corresponda a su puesto.

No se otorga apoyo económico para el pago de alimentos en el horario de desayuno, por lo que, en este caso, la servidora o servidor público deberá pagar el total de su consumo al momento de solicitar sus alimentos.

VIII. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 37.- Las que apruebe el Pleno del Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables y en su caso, específicas.

IX. TRANSPARENCIA

Artículo 38.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con este Manual y sus disposiciones específicas, deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 39.- El Instituto publicará en el SIPOT, el inventario o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada, apegándose a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 40.- Las remuneraciones y el tabulador de percepciones que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar en numerario y especie, la totalidad de sus elementos fijos y variables.

X. INTERPRETACIÓN

Artículo 41.- La Dirección General de Administración, en colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, serán las responsables de interpretar, para efectos administrativos y jurídicos el presente Manual, y resolverán los casos no previstos en el mismo.

XI. VIGILANCIA

Artículo 42.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en virtud de ser anexo del Acuerdo de Pleno ACT-PUB/05/02/2025.07, con excepción del Anexo 1, cuya vigencia entró en vigor el primero de enero de 2025, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación, particularmente en lo relativo al presupuesto autorizado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025.

SEGUNDO. La aplicación del presente Manual estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

TERCERO. Para el otorgamiento de la prestación de seguros de personas, el Instituto cumplirá los compromisos contraídos en los contratos vigentes, y en su caso, podrá continuar participando en la contratación consolidada que para tal efecto lleve a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 130 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Con independencia de la autonomía que goza el INAI, el otorgamiento del Seguro de Vida Institucional quedará supeditado a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, así como en la aprobación por parte del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de su Manual de Percepciones y a la suficiencia presupuestal con que cuente el propio Instituto.

CUARTO. Las disposiciones establecidas en el presente Manual continuarán vigentes hasta la publicación del Manual correspondiente al ejercicio siguiente en caso de contar con suficiencia presupuestal.

QUINTO. Se abroga el ACUERDO ACT-PUB/14/02/2024.10 relativo a la aprobación del Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.

ANEXO 1

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS Y NETAS MENSUALES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO

GRUPO	Categoría	Nivel	Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Percepción Ordinaria Neta
Mando superior	Comisionada Comisionado	HB1	25,323.88	136,823.66	162,147.54	114,238.84
	Secretaria Secretario	KB2	18,627.65	128,223.82	146,851.48	104,854.91
	Directora y Director General/ Jefa y Jefe de Ponencia/Titular del Órgano Interno de Control	KA4	17,936.28	118,947.12	136,883.40	98,349.43
Mando medio	Secretaria y Secretario de Ponencia	MD5	18,271.54	112,169.25	130,440.79	94,061.69
		MD4	18,271.54	106,843.30	125,114.84	90,542.35
		MD3	18,271.54	101,911.86	120,183.40	87,188.97
		MD2	15,706.28	94,973.16	110,679.44	80,998.84
		MD1	15,706.28	88,230.18	103,936.46	76,413.61
	Directora y Director de Área	MC5	15,706.28	94,973.16	110,679.44	80,998.84
		MC4	15,706.28	88,230.18	103,936.46	76,413.61
		MC3	15,706.28	77,815.18	93,521.46	69,321.97
		MC2	12,591.91	73,306.00	85,897.91	64,316.39
	Subdirectora y Subdirector de Área	MB2	10,751.55	65,503.17	76,254.72	57,761.70
		MB1	10,751.55	60,830.03	71,581.59	54,490.50
		NC3	10,751.55	50,391.72	61,143.28	47,183.68
		NC2	8,891.27	43,400.04	52,291.31	41,184.96
	Jefa y Jefe de Departamento/ Consultora y Consultor/ Auditora y Auditor	NB2	8,673.18	35,695.53	44,368.71	35,347.10
		NB1	8,673.18	34,462.18	43,135.37	34,403.84
		OC4	8,377.49	28,134.05	36,511.54	29,369.36
		OC3	8,377.49	23,252.96	31,630.45	25,636.29
Apoyo operativo	Enlace/ Proyectista/ Asesora y Asesor	OB6	8,377.49	20,233.28	28,610.77	23,270.13
		OC1	8,377.49	19,199.77	27,577.26	22,457.37
		PC6	8,377.49	18,618.92	26,996.41	22,000.59
		PC4	8,377.49	16,076.09	24,453.58	20,000.91
		PC2	8,377.49	11,127.74	19,505.23	16,109.53
		PC1	8,377.49	10,706.87	19,084.36	15,778.56
	Secretaria Secretario	OD3	8,377.49	23,719.47	32,096.96	25,993.08
		OD2	8,377.49	10,706.87	19,084.36	25,163.88
		OD1	8,377.49	20,918.53	29,296.02	23,809.01
		OC1	8,377.49	19,199.77	27,577.26	22,457.37
		PC5	8,377.49	16,395.59	24,773.08	20,252.17
		PC3	8,377.49	13,573.61	21,951.10	18,032.97
	Choferesa y Chofer	OB5	8,377.49	18,904.36	27,281.85	22,225.06
		OB4	8,377.49	17,381.85	25,759.34	21,027.76
		OB3	8,377.49	15,859.34	24,236.83	19,830.46
		OB2	8,377.49	11,234.72	19,612.21	16,193.66
		OB1	8,377.49	8,462.58	16,840.07	14,013.65
	Auxiliar Administrativo	PA6	8,377.49	12,656.54	21,034.03	17,311.78
		PA5	8,377.49	11,497.93	19,875.42	16,400.65
		PA4	8,377.49	10,339.31	18,716.80	15,489.51
		PA3	8,377.49	9,329.75	17,707.24	14,695.59
		PA2	8,377.49	7,661.82	16,039.31	13,383.94
		PA1	8,377.49	6,271.29	14,648.78	12,261.56

Vigencia a partir del 1º de enero de 2025

1/ La percepción ordinaria neta mensual corresponde a la cantidad que perciben las personas servidoras públicas una vez aplicadas las disposiciones fiscales vigentes y las cuotas de seguridad social.

2/ No existe una relación de subordinación jerárquica entre las categorías de Secretaria/Secretario y Chofereza/Chofer con aquellas de Enlace, Proyectista y Asesora/Asesor.

ANEXO 2

LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 1/

(Brutos Mensuales/Pesos)

2025

Categoría	Nivel		Sueldos y Salarios		Prestaciones en Efectivo y en Especie		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
PERSONAL DE MANDO Y ENLACE/HOMOLOGOS								
Comisionado Presidente/Comisionados		HB1		162,148		33,119		195,267
Secretario		KB2		146,851		30,128		176,980
Director General/Jefe de Ponencia/Contralor		KA4		136,883		28,179		165,062
Secretario de Ponencia	MD1	MD5	103,936	130,441	21,736	26,919	125,672	157,360
Director de Área	MC2	MC5	85,898	110,679	18,208	23,055	104,106	133,734
Subdirector de Área	NC2	MB2	52,291	76,255	11,636	16,323	63,928	92,577
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	OC3	NB2	31,580	44,369	8,194	10,695	39,773	55,063
Enlace/Proyectista/Asesor	PC1	OB6	18,960	28,888	6,333	8,211	25,293	37,099
Secretaría	PC3	OD3	21,826	32,097	7,501	9,510	29,328	41,607
Chofer	OB1	OB5	16,750	27,192	6,509	8,551	23,259	35,743
Auxiliar Administrativo	PA1	PA6	14,526	21,802	6,074	7,322	20,600	29,124

1/La percepción ordinaria bruta mensual corresponde a la cantidad que perciben los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO 3

SEGUROS DE PERSONAS

SEGURO	DESCRIPCIÓN	PERSONAL
DE VIDA	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	P hasta H
DE RETIRO	Suma asegurada hasta de $25,000 pesos.	P hasta H

ANEXO 4A

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES

Para el año 2025

Para recibir la suma asegurada de $25,000.00 pesos, las y los trabajadores deberán cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del seguro de retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda). Así como presentar original (para su cotejo), y copia simple de la resolución de pensión emitida por el ISSSTE (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que la persona servidora pública acredite el régimen de retiro elegido (cuenta individual).

ANEXO 4B

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2025

a) Los trabajadores que hubieren cotizado al ISSSTE 30 años o más y tengan una edad mínima de 57 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado al ISSSTE 28 años o más y tengan una edad mínima de 55 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a $25,000.00 pesos.

b) Las trabajadoras y los trabajadores que cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización al ISSSTE, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de servicio y cotización al ISSSTE	Suma Asegurada
15	$12,500.00
16	$13,125.00
17	$13,750.00
18	$14,375.00
19	$15,000.00
20	$15,625.00
21	$16,250.00
22	$16,875.00
23	$17,500.00
24	$18,125.00
25	$18,750.00
26	$20,000.00
27	$21,250.00
28	$22,500.00
29	$23,750.00

c) Las trabajadoras y los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o más y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Edad	Suma Asegurada
65 más	$12,500.00

ANEXO 5

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2025

	Nivel Salarial (NS)	Total	HB1	KB2	KA4	MD5	MC5	MC4	MC2	MB2	MB1	NC2	NB2	NB1	OC3	OB6	OC1	PC4	PC1	OD3	OB5	PA6	PA5
PLAZAS	**Ocupadas**	**751**	4	5	34	21	64	1	7	155	3	17	179	3	47	122	2	5	34	7	7	33	1
	Vacantes (A)	**8**	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0
	Total de Plazas 2024	**759**	**7**	**5**	**34**	**21**	**64**	**1**	**7**	**155**	**3**	**17**	**180**	**3**	**47**	**124**	**2**	**5**	**34**	**7**	**7**	**35**	**1**
CONCEPTO DE PAGO	Sueldo Base		25,324	18,628	17,936	18,272	15,706	15,706	12,592	10,752	10,752	10,752	8,673	8,673	8,377	8,377	8,377	8,377	8,377	8,377	8,377	8,377	8,377
	Compensación Garantizada		136,824	128,224	118,947	112,169	94,973	88,230	73,306	65,503	60,830	50,392	35,696	34,462	28,134	20,233	19,200	16,076	10,707	23,719	18,904	12,657	11,498
	Prima quinquenal (B)		235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235	235
	Prima vacacional		9,008	8,158	7,605	7,247	6,149	5,774	4,772	4,236	3,977	3,397	2,465	2,396	2,028	1,589	1,532	1,359	1,060	1,783	1,516	1,169	1,104
	Aguinaldo o gratificación de fin de año sobre sueldo base		3,165	2,328	2,242	2,284	1,963	1,963	1,574	1,344	1,344	1,344	1,084	1,084	1,047	1,047	1,047	1,047	1,047	1,047	1,047	1,047	1,047
	Aguinaldo o gratificación de fin de año sobre compensación garantizada		17,103	16,028	14,868	14,021	11,872	11,029	9,163	8,188	7,604	6,299	4,462	4,308	3,517	2,529	2,400	2,010	1,338	2,965	2,363	1,582	1,437
	Aportaciones al ISSSTE		2,525	1,857	1,788	1,822	1,566	1,566	1,255	1,072	1,072	1,072	865	865	835	835	835	835	835	835	835	835	835
	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez		804	591	569	580	499	499	400	341	341	341	275	275	266	266	266	266	266	266	266	266	266
	Aportaciones al FOVISSSTE		1,266	931	897	914	785	785	630	538	538	538	434	434	419	419	419	419	419	419	419	419	419
	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro		506	373	359	365	314	314	252	215	215	215	173	173	168	168	168	168	168	168	168	168	168
	Aportaciones para el ahorro solidario (C)		1,646	1,211	1,166	1,188	1,021	1,021	818	699	699	699	564	564	545	545	545	545	545	545	545	545	545
	Cuotas para el seguro de vida institucional		2,432	2,203	2,053	1,957	1,660	1,559	1,288	1,144	1,074	917	666	647	548	429	414	367	286	481	409	316	298
	Cuotas para el seguro colectivo de retiro		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
	Ayuda para despensa		885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885
	Ayuda para gastos de funeral (1)		59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
	Pago por defunción (1)		196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196
	Servicio de comedor		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	608	608	608	1,215	1,215	1,215	1,215	1,823	1,823	1,823	1,823
	Costo Unitario		202,015	181,943	169,841	162,228	137,919	129,857	107,461	95,442	89,855	77,375	57,374	55,900	47,902	39,064	37,828	34,093	27,674	43,839	38,082	30,613	29,227
	Costo Colectivo total		1,414,102	909,715	5,774,607	3,406,793	8,826,811	129,857	752,230	14,793,520	269,565	1,315,383	10,327,372	167,699	2,251,385	4,843,875	75,656	170,467	940,921	306,873	266,575	1,071,441	29,227

(A) Corresponde a las plazas ocupadas y vacantes al 31 de diciembre del 2024

(B) Considera el pago del quinquenio tres

(C) Considerando que la persona servidora pública aporta el 2%

(1) Se otorga en caso de acreditar el derecho de percibirla

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE **SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO SÉPTIMO DEL **ACUERDO ACT-PUB/05/02/2025.07**; **CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/05/02/2025.07 Y SU ANEXO, APROBADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 24 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO.- Rúbrica.

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa Salud Casa por Casa, para el ejercicio fiscal 2025. …….

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 14/02/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025. ……..

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

Reglas de Operación del Programa presupuestario S190 "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad". ……

Reglas de Operación del Programa presupuestario S191 "Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores". ……

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2025. ……

Lineamientos de Operación del Programa de Atención de Conflictos Agrarios. ……...

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2025. …….

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2025. ……

Aviso mediante el cual se informa sobre la publicación en la página web de la Secretaría de las Mujeres, de los Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios federales para la creación, el fortalecimiento y operación de los centros de justicia para las mujeres en el ejercicio fiscal 2025. ……..

Aviso mediante el cual se informa sobre la publicación en la página web de la Secretaría de las Mujeres de los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo a Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos para el ejercicio fiscal 2025. …….

Aviso mediante el cual se informa sobre la publicación en la página web de la Secretaría de las Mujeres 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 2025. …….

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Acuerdo Núm. A/023/2025 por el que se establece la suspensión de la recepción de trámites, promociones o escritos competencia de la Comisión Reguladora de Energía. …….

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2025. ……..

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Manual de Remuneraciones de las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y

homólogos, y la información relativa al Capítulo de Servicios Personales. ……

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025. ……

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo general que establece los criterios en materia administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco. ……

ORGANISMOS AUTONOMOS

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Convocatoria Pública para participar en el procedimiento para obtener la acreditación de Perito en Materia de Telecomunicaciones y/o Radiodifusión o en su caso, la revalidación correspondiente. ……

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos en materia de austeridad y disciplina del gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2025. ……

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se presentan las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, a propuesta de la Junta General Ejecutiva y se aprueban los Criterios específicos para la ejecución, control y seguimiento de las políticas y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2025. ……

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa Salud Casa por Casa, para el ejercicio fiscal 2025.

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

Que uno de los programas prioritarios que ha establecido el Gobierno de México para el periodo 2024-2030 es el Programa Salud Casa por Casa, destinado a las personas derechohabientes de los Programas Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, quienes se ven en la imperiosa necesidad de contar con atención y seguimiento médico integral a través de visitas domiciliarias derivado de su condición y vulnerabilidad;

Que, en la Ley General de Desarrollo Social, artículo 6, se establece a la salud como uno de los derechos para el desarrollo social y que este programa forma parte integral de una política pública que garantiza a las personas adultas mayores y personas con discapacidad permanente el acceso al derecho a la salud;

Que la ejecución de las acciones del Programa Salud Casa por Casa deberá llevarse a cabo para otorgar a las personas adultas mayores y personas con discapacidad permanente, la atención y seguimiento médico integral a través de visitas domiciliarias, de forma complementaria a las estrategias de atención de los programas Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente;

Que los apoyos que otorgue el Programa deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, máxima publicidad, selectividad y temporalidad; y los beneficios, deberán entregarse a las personas derechohabientes de manera directa y sin intermediarios, y

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante Oficio No. CONAMER/25/0773, de fecha 25 de febrero de 2025, emitió el dictamen regulatorio correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa Salud Casa por Casa, para el Ejercicio Fiscal 2025, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SALUD CASA POR CASA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa Salud Casa por Casa, para el Ejercicio Fiscal 2025.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos de Operación surtirán efectos a partir del primero de enero de dos mil veinticinco, en lo que respecta a todos aquellos actos y acciones tendientes a la implementación y operación del Programa.

Dado en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de febrero de 2025.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

Introducción

Toda persona tiene derecho a la seguridad social que la proteja contra las consecuencias de la vejez y de la incapacidad que la imposibilite física o mentalmente para obtener los medios para llevar una vida digna y decorosa.

En México, dos de los grupos en situación de vulnerabilidad respecto al acceso a servicios de salud, son las personas adultas mayores y personas con discapacidad permanente, lo cual impacta negativamente en las brechas de desigualdad socioeconómica. En este contexto, se requiere de ajustes, rediseños y nuevos planteamientos, a través de los cuales se atiendan las necesidades y demandas de estos grupos vulnerables.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2023, más de 12.9 millones de personas tenían 65 años o más de edad, lo que representa aproximadamente el 10% de la población total del país. Adicionalmente, el Consejo Nacional de Población (CONAPO) indica que para el año 2050 se prevé que el porcentaje de personas adultas mayores de 60 años de edad o más, en el país, supere el 20%. Este fenómeno demográfico plantea retos significativos para el sistema de salud, que debe adaptarse a las necesidades específicas de esta población, la cual, a menudo, enfrenta barreras para acceder a servicios médicos, ya sea por limitaciones físicas, geográficas o económicas.

En la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2021 se señala que más del 50% de los adultos mayores vive con al menos una enfermedad crónica, como hipertensión, diabetes o enfermedades cardiovasculares. Adicionalmente la Encuesta Nacional sobre Salud y Envejecimiento en México (ENSAEM) y Encuesta de Evaluación Cognitiva 2021 indica que la hipertensión en personas de 60 años y más la padece el 54.9% de las mujeres y 38.6% de los hombres; la diabetes el 29.2% de las mujeres y el 23.7% de los hombres; la artritis el 17.4% de las mujeres y el 6.5% de los hombres. Asimismo, esta encuesta encontró que 80.9% de la población de 58 años y más de edad no pudo conseguir una cita de consulta o atención médica.

En el caso de México, según el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el 4.9% de la población mexicana (aproximadamente 6.2 millones de personas) manifestó tener algún tipo de discapacidad. Estas personas tienen dificultades para; caminar (47.6%), ver incluso con el uso de lentes (43.5%), escuchar incluso con aparato auditivo (21.9%), bañarse, vestirse o comer (18.9%), recordar o concentrarse (18.6%) y para hablar o comunicarse (15.3%).

Estas condiciones requieren un seguimiento constante y atención médica adecuada para prevenir complicaciones graves, así como de acompañamiento para el fortalecimiento y mejora de la salud emocional y mental.

En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece el derecho de todas las personas a la salud, artículo 4º, párrafo cuarto. Asimismo, en la Ley General de Desarrollo Social se indica, en el artículo 6, que son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social. Asimismo, en el artículo 14, que la Política Nacional de Desarrollo Social debe considerar al menos, entre otros, la superación de la pobreza a través de la salud.

En el artículo 2° de la Ley General de Salud se describen las finalidades del derecho a la protección de la salud, como el bienestar físico y mental de la persona; la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, así como la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, entre otras más.

Asimismo, en la Ley General para la inclusión de Personas con Discapacidad, en su capítulo I, artículo 7, se enuncia la responsabilidad del Gobierno Mexicano para promover el derecho de las personas con discapacidad a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación.

Por ello, resulta imperativo garantizar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a los servicios de salud de las personas con discapacidad y las personas adultas mayores, en igualdad de condiciones.

Es así que, el Gobierno de México implementa el Programa "Salud Casa por Casa", el cual se considera una contribución hacia la construcción de un sistema de salud preventivo, inclusivo y eficiente, que no solo atienda enfermedades, sino que también promueva el bienestar integral de la población, con un enfoque en la atención preventiva y el cuidado domiciliario; con esto, se busca transformar la manera en que se concibe la atención médica en el país, haciendo de la salud un derecho accesible para todos. Este esfuerzo no solo es una respuesta a las necesidades actuales, sino una inversión en el futuro de un México más saludable y equitativo, donde tanto los adultos mayores como las personas con discapacidad puedan vivir con dignidad y autonomía.

Por lo anterior, el presente documento establece los Lineamientos de Operación del Programa "Salud Casa por Casa", los cuales buscan asegurar una implementación y funcionamiento efectivo del Programa, garantizando que todas las personas adultas mayores y personas con discapacidad permanente en México tengan acceso a servicios de salud de calidad, independientemente de su afiliación a un sistema de seguridad social. Con este compromiso, el Gobierno de México reafirma su voluntad de cuidar a sus ciudadanos más vulnerables y de fortalecer la atención primaria y la medicina preventiva como pilares fundamentales de un sistema de salud más justo y accesible.

Este Programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; y, 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Mejorar las condiciones de acceso a los servicios de salud de las personas adultas mayores derechohabientes de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y de las personas con discapacidad derechohabientes de la Pensión para el Bienestar de Personas con Discapacidad Permanente.

1.2 Objetivos Específicos

Brindar atención preventiva y médica, a través de la incorporación de personas facilitadoras de salud para que lleven a cabo visitas domiciliarias para garantizar la atención y seguimiento integral del estado de salud de las personas adultas mayores derechohabientes de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y de las personas con discapacidad derechohabientes de la Pensión para el Bienestar de Personas con Discapacidad Permanente, que permitan prevenir, detectar y gestionar de manera oportuna situaciones críticas.

2. Lineamientos

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional; por lo cual no se registrará a personas que residan en el extranjero, o con nacionalidad extranjera.

2.2 Población Objetivo

A) Personas derechohabientes de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y personas con discapacidad derechohabientes de la Pensión para el Bienestar de Personas con Discapacidad Permanente.

B) Personas Facilitadoras de Salud.

2.3 Lineamientos Modalidad A. Personas Derechohabientes de las Pensiones para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad Permanente.

2.3.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para recibir los apoyos del Programa, se deberá atender lo siguiente:

Criterios de Elegibilidad	Requisitos de Acceso
1. Persona Derechohabiente a. Ser derechohabiente del Programa Pensión para el Bienestar de Personas Adultas Mayores (PPBPAM); o b. Ser derechohabiente del Programa Pensión para el Bienestar de Personas con Discapacidad Permanente (PPBPDP).	Podrá presentar copia y original (para cotejo) de los documentos siguientes: 1. Documento de Identificación oficial vigente: Credencial para votar. En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. 2. Clave Única de Registro de Población (CURP). 3. Realizar cuestionario de Salud.

2.3.2 Características de los Apoyos Modalidad A

Atención médica y preventiva de primer nivel de manera directa a través de visitas domiciliarias.

Recibir los apoyos del Programa no es excluyente de recibir apoyos económicos, pensiones y/o becas, o recibir apoyos de otros programas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

2.3.3 Derechos Modalidad A

Las personas derechohabientes tienen derecho a:

a) Recibir información de manera clara y oportuna.

b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.

c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos que otorga el Programa de conformidad con la mecánica operativa.

d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa y sus Lineamientos de Operación, sin costo alguno o condicionamiento.

e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

f) Participar de manera responsable con las acciones que lleve a cabo el Comité de Contraloría Social que corresponda.

g) No autorizar el recibir los beneficios que otorga este Programa, por así convenir a sus intereses sin que por ello signifique que pierda otros beneficios ya adquiridos.

2.3.4 Obligaciones Modalidad A

Las personas derechohabientes tienen las obligaciones siguientes:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos y sus anexos.

b) Actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque, así como entregar la documentación cuando se le requiera en los Módulos de Atención y/o en la visita física.

c) Atender de manera respetuosa y con decoro a los facilitadores de salud para el bienestar, durante las visitas que se lleven a cabo en su domicilio.

d) Resguardar, cuidar y proteger la documentación que otorgue el programa, con la cual se le da seguimiento al cuidado de su salud.

2.3.5 Causas de suspensión y baja definitiva del padrón de beneficiarios Modalidad A

a) Suspensión por no localización. Cuando después de 3 visitas domiciliarias consecutivas no se haya localizado en su domicilio.

b) Baja definitiva por defunción de la persona derechohabiente.

2.3.6 Reactivación Modalidad A

Las personas derechohabientes (Modalidad A) podrán solicitar su reactivación cuando:

a) Haya solicitado la baja voluntaria del Programa y solicite su reactivación.

La persona derechohabiente podrá solicitar la reactivación al Programa en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez reunida toda la evidencia documental requerida para tal efecto y esta haya sido favorable, la reactivación se aplicará en un plazo máximo de dos meses a la captura del trámite por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

2.3.7 Mecánica Operativa Modalidad A

2.3.7.1 Proceso de Atención

a) La identificación de las personas derechohabientes será con información a partir del padrón de beneficiarios de los Programas Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

b) Las personas facilitadoras de salud llevarán a cabo una primera visita domiciliaria para obtener un diagnóstico de las situaciones de salud de las personas derechohabientes, mediante el llenado de la documentación correspondiente; donde se recabará información de: datos personales, vivienda, educación, ocupación, relaciones familiares, actividades físicas y de esparcimiento, así como antecedentes de salud, visitas médicas y medicamentos.

Con la información recabada se podrá definir el plan de acción personalizado a las necesidades y acorde al diagnóstico.

2.3.7.2 Entrega de Apoyos

El apoyo se realizará en especie a través de visitas domiciliarias

2.4 Lineamientos Modalidad B. Personas Facilitadoras de Salud.

2.4.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso. Modalidad B.

Para recibir los apoyos del Programa, se deberá atender lo siguiente:

Criterios de Elegibilidad	Requisitos de Acceso
1. Persona Facilitadora de Salud (Médico / Enfermera)	Presentar copia y original (para cotejo) de los documentos siguientes: 1. Acta de Nacimiento. 2. Documento de Identificación vigente: Credencial para votar.- En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP). 4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. 5. Licenciatura en medicina, enfermería y profesionales de la salud (título/cédula profesional) 6. Comprobante del nivel máximo de estudios. 7. Llenar formato de incorporación (se entrega exclusivamente en los módulos de registro y es totalmente gratuito).

2.4.2 Características de los Apoyos Modalidad B.

Apoyos mensuales a personas facilitadoras de salud de manera directa por los servicios que brinden de atención médica y preventiva.

Apoyos		
Apoyo	**Monto 1**	**Monto 2**
Persona Facilitadora de Salud	$13,250.00 M.N.	$3,750.00 M.N.

Recibir los apoyos del Programa no es excluyente de recibir apoyos económicos, pensiones y/o becas, o recibir apoyos de otros programas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

2.4.3 Derechos Modalidad B.

Las facilitadoras de salud tienen derecho a:

a) Recibir información de manera clara y oportuna.

b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.

c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos que otorga el Programa de conformidad con la mecánica operativa.

d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa y sus Lineamientos de Operación, sin costo alguno o condicionamiento.

e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

f) Participar de manera responsable con las acciones que lleve a cabo el Comité de Contraloría Social que corresponda.

2.4.4 Obligaciones Modalidad B

Las personas facilitadoras de salud tienen las obligaciones siguientes:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos y sus anexos.

b) Actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque, así como entregar la documentación cuando se le requiera en los Módulos de Atención y/o en la visita física.

c) Atender de manera respetuosa y con decoro a las personas derechohabientes.

2.4.5 Causales de Retención de los Apoyos Modalidad B

a) Retención por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Cuando se identifique que los documentos de identificación de la persona facilitadora de salud establecidos en el numeral 2.4 de los presentes Lineamientos de Operación, son apócrifos, pertenecen a los datos de identificación de otra persona o no se corresponde la información entre sí, se procederá a la retención de los apoyos.

b) Retención por posible duplicidad. Cuando se haya identificado una duplicidad de registro en el padrón de beneficiarios, el registro de menor antigüedad es al que se le realizará la retención.

c) Retención por inconsistencias en el medio de pago. Cuando se detecte alteración o falsificación del documento de medio de pago de la persona facilitadora de salud. En los casos no imputables a la persona facilitadora de salud previa aclaración, se reexpedirán los pagos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.4.8 Reexpedición de Apoyos Económicos de los presentes Lineamientos de Operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

d) Retención por recibir apoyo simultáneo. Cuando se identifique que la persona facilitadora de salud recibe uno o más apoyos simultáneos, el registro de menor antigüedad será retenido por el número de meses al que tenga lugar.

e) Retención por incumplimiento a los Lineamientos de Operación. Cuando la Instancia Ejecutora detecte algún incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.

Cuando una persona facilitadora de salud sea susceptible de retención de los apoyos conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de activo no emitible y con la causal de retención que corresponda según sea el caso.

En caso de que los apoyos sean susceptibles de retención, se informará a la persona facilitadora de salud, cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo y la cantidad de meses en que se encontrará en retención, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en esa situación.

La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas facilitadoras de salud que se encuentren en retención, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en los presentes Lineamientos de Operación.

2.4.6 Suspensión del Padrón de Beneficiarios Modalidad B.

a) Suspensión por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de retención del inciso a) del numeral 2.4.5 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

b) Suspensión por posible duplicidad. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de retención del inciso b) del numeral 2.4.5 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

c) Suspensión por inconsistencias en el medio de recepción del apoyo. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de retención del inciso c) del numeral 2.4.5 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

d) Suspensión por incumplimiento a los Lineamientos de Operación. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de retención del inciso e) del numeral 2.4.5 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

Cuando una persona facilitadora de salud sea susceptible de suspensión del Padrón conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del mes al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de suspensión y con la causal de suspensión que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado la suspensión del padrón, se informará a la persona facilitadora de salud cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la suspensión, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en esa situación.

La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas facilitadoras de salud que se encuentren en suspensión, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en los presentes Lineamientos de Operación.

2.4.7 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios Modalidad B.

a) Baja por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de suspensión del inciso a) del numeral 2.4.6 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la baja del padrón.

b) Baja por posible duplicidad. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de suspensión del inciso b) del numeral 2.4.6 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la baja del padrón.

c) Baja por inconsistencias en el medio en el que recibe el apoyo. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de suspensión del inciso c) del numeral 2.4.6 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la baja del padrón.

d) Baja por incumplimiento a los Lineamientos de Operación. Después de dos meses en los que la persona facilitadora de salud se encontró en la causal de retención del inciso d) del numeral 2.4.6 de los presentes Lineamientos de Operación, se procederá a la baja del padrón.

Cuando una persona facilitadora de salud sea susceptible de baja del padrón del Programa conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del mes al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de baja y con la causal de baja que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado de baja del padrón, se informará a la persona facilitadora de salud cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la baja, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en esa situación.

La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas facilitadoras de salud que se encuentren en baja, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en los presentes Lineamientos de Operación.

2.4.8 Reexpedición de los Apoyos Modalidad B

Se podrán reexpedir los apoyos correspondientes a las personas beneficiarias facilitadoras de salud (Modalidad B) en los casos siguientes:

a) En caso de que el depósito del apoyo haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se podrá realizar junto con la entrega del apoyo del mes corriente.

b) Cuando se hayan aclarado las causales de los numerales 2.4.5, 2.4.6 y 2.4.7 establecidos en los presentes Lineamientos de Operación, correspondientes.

2.4.9 Reactivación Modalidad B

Las personas facilitadoras de salud (Modalidad B) podrán solicitar su reactivación cuando:

a) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 2.4 de los presentes Lineamientos de Operación.

b) Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 2.4 de los presentes Lineamientos de Operación.

c) Haya solicitado la baja voluntaria del Programa y solicite su reactivación.

Asimismo, deberán presentar la documentación requerida para tal efecto.

Una vez reunida toda la evidencia documental requerida para tal efecto, la reactivación se someterá a análisis de la disponibilidad.

2.4.10. Mecánica Operativa Modalidad A

2.4.10.1. Proceso de Atención

a) La identificación de las personas facilitadoras de salud será con información obtenida del registro en los Módulos de Atención instalados para tal efecto, que realicen las personas solicitantes, los cuales puede consultar en la liga electrónica siguiente: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-programas-a-cargo-de-la-secretaria.

b) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas a través de los Módulos de Atención serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con lo establecido en el numeral 2.3 de los presentes Lineamientos de Operación.

c) Se informará a la persona solicitante el estatus del trámite por parte las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y el resultado de su solicitud de incorporación al Programa.

d) Una vez validado el registro, se iniciará el proceso de entrega del medio en que podrá recibir su apoyo. El mecanismo de entrega se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP).

La entrega del primer apoyo hará las veces de aviso de incorporación al programa.

e) A través de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVB), se realizarán las acciones para bancarización de las personas beneficiarias.

La DGVB podrá realizar el pago de 1 centavo como mecanismo de confirmación de la primera emisión por este medio.

La DGOIP implementará y operará el Programa de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación y la mecánica operativa del mismo.

2.4.10.2 Entrega de Apoyos

La entrega de apoyos se realizará de manera mensual, directa y sin intermediarios, conforme al numeral 2.4.2. de los presentes lineamientos.

3. Instancias Participantes

3.1 Instancia Responsable

La Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Bienestar.

3.2 Instancia Operativa

La instancia a cargo de la operación del Programa será la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP), con el apoyo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo de las entidades federativas, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de lo establecido en lo presentes Lineamientos y la demás normatividad aplicable.

Asimismo, las Delegaciones deberán resguardar los expedientes completos de las personas derechohabientes y facilitadoras de salud, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

3.3 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora del Programa será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios (UAGP).

3.4 Instancia Normativa

Se integrará un Comité Técnico del Programa Salud Casa por Casa, para resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

a) Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar.

b) Secretaría Técnica. – Titular de la Subsecretaría de Bienestar.

c) Vocales:

1. - Titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.
2. - Titular de la Dirección General de Operación Integral de Programas.
3. - Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.

3.5 Coordinación Interinstitucional

Derivado de que los programas para el bienestar atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, hacer los procesos más eficientes y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

Asimismo, se podrán establecer acuerdos de coordinación con las Instituciones Públicas del Sector Salud, que apoyen a contribuir con la implementación de acciones del Programa.

4. Difusión del Programa

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión del Programa, dando a conocer los beneficios que otorga a través de lo de los medios siguientes:

a) La publicación de los Lineamientos de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

b) El portal de la Secretaría de Bienestar: https://www.gob.mx/bienestar

c) Los Módulos de Atención que pueden consultar en la liga electrónica siguiente:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-programas-a-cargo-de-la-secretaria

d) La entrega de material impreso durante los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

5. Avance Físico Financiero

5.1 Recursos Devengados

Los apoyos que el Programa otorgue se considerarán devengados una vez que estos han sido entregados, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos de Operación.

5.2 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del presente Programa.

5.3 Cierre de Ejercicio

La Instancia Responsable del Programa integrará y remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, para la integración de la Cuenta Pública.

6. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a presentar quejas y/o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, así como solicitar información relacionada con los programas operativos de la Institución y sus Lineamientos de Operación.

6.1 Denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaría de Bienestar

Las denuncias podrán realizarse por escrito, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51416, 51432 y 51424.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página electrónica: https:www.gob.mx/buenogobierno

b) Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Las denuncias podrán realizarse mediante el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, SEDESOL-13-001, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la liga electrónica siguiente: https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEDESOL-13-001

Las denuncias serán atendidas de acuerdo con lo establecido en el marco normativo aplicable.

6.2 Solicitudes de Información

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Línea de Bienestar: 800 639 42 64, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 10 Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo con el marco normativo aplicable.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica siguiente:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores

c) Plataforma Nacional de Transparencia que puede ser consultada en la liga electrónica siguiente:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

7. Transparencia

7.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, estas Lineamientos de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la liga electrónica siguiente: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

7.2 Protección de Datos Personales

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

7.3 Aviso de Privacidad Integral

Se puede consultar en la liga electrónica siguiente:

https://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

El ejercer los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia con la liga electrónica siguiente: http://www.plataformadetransparencia.org.mx

8. Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, Órganos Interno de Control Especializados de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; Áreas de Especialidad en Fiscalización, Control Interno y Contrataciones públicas en el Ramo Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

9. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El proceso de integración al Padrón Único de Beneficiarios se realiza con base en los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", disponibles para su consulta en la liga electrónica siguiente: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de Programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

10. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados, con base en lo establecido en estos Lineamientos de Operación, sin discriminación alguna.

11. Perspectiva de Género

El programa atenderá los principios establecidos en la legislación nacional y los compromisos internacionales asumidos por el Estado Mexicano a favor de la igualdad y en contra de la discriminación y violencia por motivos de género.

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en los presentes lineamientos, en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

12. Contraloría Social

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas derechohabientes verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios a cargo del Programa, un acta de constitución de comités que funge como un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa, en coordinación con las Oficinas de Representación y las instancias ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) brindará(n) a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buenogobierno.gob.mx.

Por lo anterior, la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios a cargo del Programa promoverá e implementará los mecanismos de participación ciudadana por medio de las acciones realizadas por los Comités de Contraloría Social conformados por el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, en términos de la normatividad aplicable. Así como, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigesimoprimera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

13. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales y las demás disposiciones normativas aplicables.

14. Evaluación

Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con lo establecido por la instancia correspondiente y conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

14.1 Indicadores

Los indicadores del Programa establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vigente, se podrán consultar en el Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el apoyo de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

15. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Cuestionario de Salud.

Anexo 3. Diagrama de Flujo Proceso de Atención del Programa Salud Casa por Casa.

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PROGRAMA SALUD CASA POR CASA

APOYOS EN ESPECIE: El que se otorga directamente para el acceso a consulta médica, servicios de rehabilitación, ayudas técnicas, o cualquier otro servicio que se considere necesario para cumplir con el objetivo del Programa.

ATENCIÓN DE SEGUIMIENTO: Cuidado que se brinda a la persona derechohabiente durante cierto tiempo después de terminar el tratamiento de una enfermedad.

ATENCIÓN INTEGRAL: Conjunto de acciones coordinadas para satisfacer las necesidades de las personas, sus familias y la comunidad.

ATENCIÓN MÉDICA: Conjunto de servicios que se brindan a las personas derechohabientes para prevenir, diagnosticar, tratar y rehabilitar enfermedades, así como para promover y restaurar su bienestar físico y mental.

ATENCIÓN MÉDICA PREVENTIVA: Conjunto de medidas para evitar la aparición de enfermedades, detener su progreso y atenuar sus consecuencias.

ATENCIÓN PRIMARIA: Es un servicio de salud que se enfoca en brindar atención básica y preventiva a la población.

BENEFICIARIOS: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por el programa, y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

BIENESTAR: El bienestar se define como un estado de satisfacción y equilibrio en la vida de una persona, donde se experimenta un buen funcionamiento tanto físico como mental. Implica tener acceso a las condiciones necesarias para vivir de manera saludable y plena, abarcando aspectos como la salud, la felicidad y la calidad de vida.

CARTILLA NACIONAL DE SALUD: Es un documento oficial y personal para la población mexicana que se entrega de forma gratuita. La cartilla será indispensable para que el personal de salud y el beneficiario lleven el control de las acciones de promoción de salud, prevención, detección oportuna y control de las enfermedades**.**

COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA: Comité conformado para resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

COMPROBANTE DE DOMICILIO: Documento con máximo seis meses de antigüedad, ya sea recibo de servicio de energía eléctrica, gas, servicio de agua potable, recibo predial, recibo de telefonía fija, o bien, la declaración bajo protesta de decir verdad con dos testigos que manifiesten el domicilio de la persona.

COMUNIDADES INDÍGENAS: Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

DISCAPACIDAD PERMANENTE: Se entiende como discapacidad permanente a aquellas limitaciones en las funciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales perdurables en el tiempo, que limitan su actividad y participación en el entorno físico y social.

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

ENFOQUE INTEGRAL: Modelo de atención que busca atender las necesidades, tanto físicas como mentales, de las personas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

LINEAMIENTOS: Lineamientos de Operación del Programa Salud casa por Casa.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MEDIO DE ENTREGA DE APOYOS: Método a través del cual se realiza la transferencia de los apoyos a las personas facilitadoras de salud.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Relación oficial de beneficiarios y derechohabientes que incluye a las personas atendidas por los Programas para el Bienestar, mismo que se rige por la normativa aplicable.

PERSONA DERECHOHABIENTE: Personas adultas mayores y/o con discapacidad permanente que son parte del Programa para el Bienestar de Personas Adultas Mayores y del Programa de Personas con Discapacidad Permanente.

PERSONA FACILITADORA DE SALUD: Persona facilitadora de salud para el bienestar que ha recibido formación en alguna de las Ciencias de la Salud y que se encarga de atender a las personas que padecen alguna enfermedad.

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

Es una herramienta conceptual que intenta mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por razones culturales asignadas a los seres humanos.

Esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres, y las relaciones que se dan entre ambos. Cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos.

PREVENCIÓN: Conjunto de acciones y medidas que se implementan para evitar que se presente una enfermedad o problema de salud.

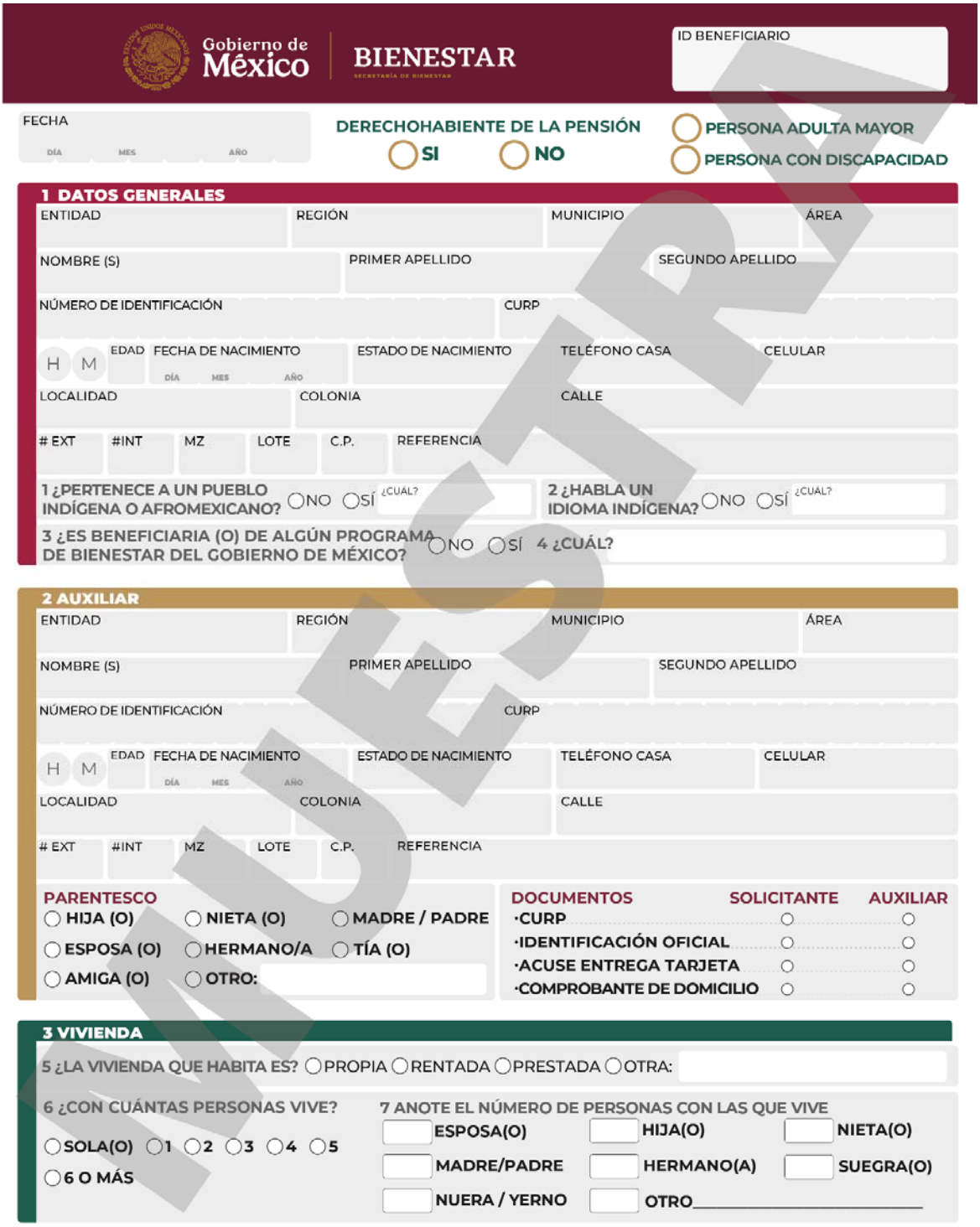
PROGRAMA: Programa Salud Casa por Casa.

PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

PROMOCIÓN DE LA SALUD: Estrategia que busca mejorar la salud y el bienestar de las personas, así como reducir las inequidades en salud.

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

ANEXO 2 CUESTIONARIO DE SALUD HOJA 1



Gobierno de México | BIENESTAR

ID BENEFICIARIO

FECHA (DÍA MES AÑO)

DERECHOHABIENTE DE LA PENSIÓN ◯ SI ◯ NO

◯ PERSONA ADULTA MAYOR

◯ PERSONA CON DISCAPACIDAD

1 DATOS GENERALES

ENTIDAD | REGIÓN | MUNICIPIO | ÁREA

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CURP

H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO CASA | CELULAR

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE

EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P. | REFERENCIA

1 ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA O AFROMEXICANO? ◯NO ◯SÍ ¿CUÁL?

2 ¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA? ◯NO ◯SÍ ¿CUÁL?

3 ¿ES BENEFICIARIA (O) DE ALGÚN PROGRAMA DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DE MÉXICO? ◯NO ◯SÍ 4 ¿CUÁL?

2 AUXILIAR

ENTIDAD | REGIÓN | MUNICIPIO | ÁREA

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CURP

H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO CASA | CELULAR

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE

EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P. | REFERENCIA

PARENTESCO

◯ HIJA (O) ◯ NIETA (O) ◯ MADRE / PADRE

◯ ESPOSA (O) ◯ HERMANO/A ◯ TÍA (O)

◯ AMIGA (O) ◯ OTRO:

DOCUMENTOS	SOLICITANTE	AUXILIAR
·CURP	◯	◯
·IDENTIFICACIÓN OFICIAL	◯	◯
·ACUSE ENTREGA TARJETA	◯	◯
·COMPROBANTE DE DOMICILIO	◯	◯

3 VIVIENDA

5 ¿LA VIVIENDA QUE HABITA ES? ◯PROPIA ◯RENTADA ◯PRESTADA ◯OTRA:

6 ¿CON CUÁNTAS PERSONAS VIVE?

◯SOLA(O) ◯1 ◯2 ◯3 ◯4 ◯5

◯6 O MÁS

7 ANOTE EL NÚMERO DE PERSONAS CON LAS QUE VIVE

[ ] ESPOSA(O) [ ] HIJA(O) [ ] NIETA(O)

[ ] MADRE/PADRE [ ] HERMANO(A) [ ] SUEGRA(O)

[ ] NUERA / YERNO [ ] OTRO_____

MUESTRA

HOJA 2

Gobierno de México | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

3 VIVIENDA

¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE:

8 MUROS
- ◯ MATERIAL DE DESECHO
- ◯ TABIQUE / LADRILLO
- ◯ LÁMINA DE CARTÓN
- ◯ LÁMINA DE ASBESTO
- ◯ ADOBE
- ◯ MADERA
- ◯ CARRIZO / BAMBÚ
- ◯ OTRO:

9 TECHO
- ◯ MATERIAL DE DESECHO
- ◯ LÁMINA METÁLICA
- ◯ LÁMINA DE CARTÓN
- ◯ LÁMINA DE ASBESTO
- ◯ CONCRETO
- ◯ MADERA
- ◯ PALMA / PAJA
- ◯ OTRO

10 PISO
- ◯ TIERRA
- ◯ CEMENTO O FIRME
- ◯ MOSAICO
- ◯ MADERA
- ◯ OTRO

11 ¿CUÁNTOS CUARTOS PARA DORMIR TIENE SU VIVIENDA?
- ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5 ◯ 6 O MÁS

11 ¿CUENTA CON SERVICIO DE?
- ◯ AGUA
- ◯ ELECTRICIDAD
- ◯ DRENAJE
- ◯ SERVICIO SANITARIO

12 DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD
- ◯ ESCRITURA
- ◯ CONTRATO DE COMPRA VENTA
- ◯ RESOLUCIÓN JUDICIAL
- ◯ CERTIFICADO DE POSESIÓN
- ◯ CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- ◯ CERTIFICADO PARCELARIO / AGRARIO
- ◯ CESIÓN DE DERECHOS
- ◯ OTRO

13 MOTIVO POR EL CUAL NO POSEE ESCRITURAS O TÍTULO DE PROPIEDAD
- ◯ NO HE COMPLETADO EL TRÁMITE O REGISTRO
- ◯ NO HE TERMINADO DE PAGAR
- ◯ ALTOS COSTOS DE ESCRITURACIÓN
- ◯ EN PROCESO DE HERENCIA O SUCESIÓN
- ◯ ES UN ASENTAMIENTO IRREGULAR
- ◯ NO TENGO CONOCIMIENTO DE CÓMO HACER EL TRÁMITE
- ◯ PERDÍ MIS DOCUMENTOS ORIGINALES

4 EDUCACIÓN

¿14 SABE LEER? ◯ NO ◯ SÍ | 15 ¿SABE ESCRIBIR? ◯ NO ◯ SÍ | 16 ¿SABE USAR COMPUTADORA? ◯ NO ◯ SÍ | 17¿SABE USAR CELULAR? ◯ NO ◯ SÍ

18 ¿CUÁL ES SU ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS?
- ◯ NINGUNO
- ◯ PREESCOLAR
- ◯ PRIMARIA
- ◯ SECUNDARIA
- ◯ PREPARATORIA
- ◯ BACHILLERATO TÉCNOLÓGICO
- ◯ ESTUDIOS TÉCNICOS
- ◯ NORMAL
- ◯ LICENCIATURA
- ◯ ESPECIALIDAD
- ◯ MAESTRÍA
- ◯ DOCTORADO

¿QUÉ ESTUDIÓ?

5 OCUPACIÓN E INGRESO ECONÓMICO

19 ¿ACTUALMENTE TRABAJA? ◯ NO ◯ SÍ

20 ¿A QUÉ SE DEDICA?
◯ AL HOGAR ◯ EMPLEADO ◯ OBRERA(O) ◯ AL CAMPO ◯ SERVIDOR PÚBLICO ◯ CUENTA PROPIA

21 ¿RECIBE REMUNERACIÓN POR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA?
◯ NO ◯ SÍ

22 ¿CUÁL ES SU INGRESO MENSUAL EN PESOS?
- ◯ MENOS 3,750
- ◯ 3,750 - 7,500
- ◯ 7,500 - 11,500
- ◯ 11,500 - 15,000
- ◯ 15,000 - 18,750
- ◯ 18,750 - 22,500
- ◯ 22,500 - 26,250
- ◯ 26,250 - 30,000
- ◯ 30,000 - 33,750
- ◯ 33,750 - 37,500
- ◯ MÁS DE 37,500

23 ¿RECIBE UN INGRESO ADICIONAL?
◯ NO ◯ SÍ

24 ¿CUÁL ES EL ORIGEN?
◯ PENSIÓN ◯ BECA ◯ PENSIÓN O PROGRAMA BIENESTAR ◯ APOYO FAMILIAR ◯ OTRO

25 ¿DEPENDE ECONÓMICAMENTE DE ALGUIEN?
◯ NO ◯ SÍ
◯ ESPOSA(O) ◯ HIJA(O) ◯ HERMANA(O) ◯ NIETA(O) ◯ OTRO

26 ¿ALGUIEN DEPENDE ECONÓMICAMENTE DE USTED?
◯ NO ◯ SÍ
◯ ESPOSA(O) ◯ HIJA(O) ◯ HERMANA(O) ◯ NIETA(O) ◯ OTRO

MUESTRA

HOJA 3

Gobierno de México | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

6 SALUD

6.1 ANTECEDENTES DE SALUD

27 MARQUE SI HA TENIDO :

○ ALERGIA _____

○ TRANSFUSIÓN ○ OTRA_____

28 FAMILIARES

	DIABETES	HIPERTENSIÓN	INFARTO	CÁNCER
○ MADRE	○	○	○	○
○ PADRE	○	○	○	○
○ HERMANOS	○	○	○	○

29 CONSUMO DE SUSTANCIAS

	DIARIO	ALGUNOS DÍAS
○ TABACO	○	○
○ ALCOHOL	○	○
○ OTRA	○	○

30 ¿LE HAN REALIZADO ALGUNA CIRUGÍA? ○NO ○SÍ ¿CUÁL?

31 ¿SABE SÍ REQUIERE ALGUNA CIRUGÍA? ○NO ○SÍ ¿CUÁL?

6.2 VACUNAS

32 MARQUE VACUNAS RECIBIDAS

		FECHA DE ÚLTIMA VACUNACIÓN	VECES QUE SE HA VACUNADO
NEUMOCÓCICA NEUMONÍA POR NEUMOCOCO	○NO ○SÍ		
INFLUENZA ESTACIONAL NEUMONÍA POR VIRUS DE LA INFLUENZA A Y B	○NO ○SÍ		
TD TETÁNOS Y DIFTERIA	○NO ○SÍ		
COVID 19 FORMAS GRAVES DE COVID 19	○NO ○SÍ		
OTRAS VACUNAS	○NO ○SÍ		

6.3 ENFERMEDADES

33 MARQUE SI PACEDE DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ENFERMEDADES:

		FECHA	DIAGNÓSTICO
DIABETES MELLITUS	○NO ○SÍ		
HIPERCOLESTEROLEMIA	○NO ○SÍ		
COLESTEROL	○NO ○SÍ		
ARTRITIS	○NO ○SÍ		
HIPERTENSIÓN ARTERIAL	○NO ○SÍ		
TUBERCULOSIS PULMONAR	○NO ○SÍ		
CÁNCER	○NO ○SÍ		
CATARATAS	○NO ○SÍ		
OTRA	○NO ○SÍ		

6.4 ESTUDIOS CLÍNICOS

34 MARQUE SI HA REALIZADO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ESTUDIOS

		FECHA DE ÚLTIMA TOMA
MEDICIÓN GLUCOSA DE SANGRE CAPILAR DIABETES MELLITUS	○NO ○SÍ	
MEDICIÓN PRESIÓN ARTERIAL HIPERTENSIÓN ARTERIAL	○NO ○SÍ	
MEDICIÓN COLESTEROL HIPERCOLESTEROLEMIA	○NO ○SÍ	
BACILOSCOPÍA TUBERCULOSIS PULMONAR	○NO ○SÍ	
PERFIL DE LÍPIDOS DISLIPIDEMIAS	○NO ○SÍ	
EXAMEN CLÍNICO DE MAMA CÁNCER DE MAMA	○NO ○SÍ	
MASTOGRAFÍA CÁNCER DE MAMA	○NO ○SÍ	
CITOLOGÍA CERVICAL PAPANICOLAU CÁNCER DE CUELLO UTERINO	○NO ○SÍ	
TACTO RECTAL CRECIMIENTO PROSTÁTICO / CÁNCER DE PRÓSTATA	○NO ○SÍ	
ANTÍGENO PROSTÁTICO CRECIMIENTO PROSTÁTICO / CÁNCER DE PRÓSTATA	○NO ○SÍ	
DETECCIÓN DE VIH, SÍFILIS, VHC (HEPATITIS C) INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	○NO ○SÍ	
OTRA	○NO ○SÍ	

MUESTRA

HOJA 4

Gobierno de México | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

6 SALUD

6.5 VISITA AL MÉDICO

35 TIPO DE SANGRE ○ A+ ○ A- ○ B+ ○ B- ○ AB+ ○ AB- ○ O+ ○ O-

36 ¿CÓMO CONSIDERA SU ESTADO DE SALUD? ○ MUY BUENO ○ BUENO ○ REGULAR ○ MALO ○ MUY MALO

37 ¿EN EL ÚLTIMO AÑO HA VISITADO A ALGÚN MÉDICO? ○ NO ○ SÍ

38 ¿CUÁL? ○ MÉDICO GENERAL ○ HOSPITALIZACIÓN ○ ESPECIALISTA ○ DENTISTA ○ OTRA

6.6 MEDICAMENTOS

39 ¿TOMA MEDICAMENTO? ○ NO ○ SÍ

40¿CON QUÉ FRECUENCIA? ○ DIARIO ○ SEMANAL ○ MENSUAL ○ MENOS 1 VEZ AL MES ○ NADA

41 ¿EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES HA TENIDO ALGÚN PADECIMIENTO? ○ NO ○ SÍ ¿CUÁL?

42 MEDICAMENTOS QUE LE RECETARON

1 4

2 5

3 6

43 ¿CONSIGUIÓ TODOS LOS MEDICAMENTOS?
○ SÍ, TODOS
○ NO, NINGUNO
○ SOLO ALGUNOS

44 ¿DÓNDE CONSIGUIÓ LOS MEDICAMENTOS?
○ IMSS ○ ISSSTE ○ IMSS BIENESTAR
○ OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA_____
○ FARMACIA COMERCIAL

45 ¿PAGÓ POR MEDICAMENTOS QUE LE RECETARON?
○ NO ○ SÍ

46 ¿CUÁNTO PAGÓ POR SUS MEDICINAS RECETADAS AL MES? ○ HASTA $500 PESOS ○ $500-$1,000 ○ $1,000-$2,000 ○ $2,000-$3,000 ○ $3,000-$4,000 ○ $4,000-$5,000 ○ $5,000-$7,500 ○ $7,500-$10,000 ○ MÁS DE $10,000

47 ¿CADA CUÁNTO TIENE QUE SURTIR SU RECETA? ○ 1 SEMANA ○ 2 SEMANAS ○ 3 SEMANAS ○ 4 SEMANAS (1 MES) ○ OTRA

48 ¿CUÁNTO TIEMPO TARDA EN LLEGAR AL LUGAR DONDE LE SURTEN LA RECETA?
○ MENOS DE 1 HORA ○ ENTRE 1 Y 2 HORAS ○ MÁS DE 2 HORAS

49 ¿CUÁNTO DINERO GASTA PARA TRASLADARSE AL LUGAR DONDE LE SURTEN LA RECETA?
○ HASTA 500 PESOS ○ ENTRE $500 Y 1,000 PESOS ○ MÁS DE 1,000 PESOS

6.7 DISCAPACIDAD

50 ¿VIVE CON UNA DISCAPACIDAD? ○ NO ○ SÍ

51 ¿ES VISIBLE? ○ NO ○ SÍ

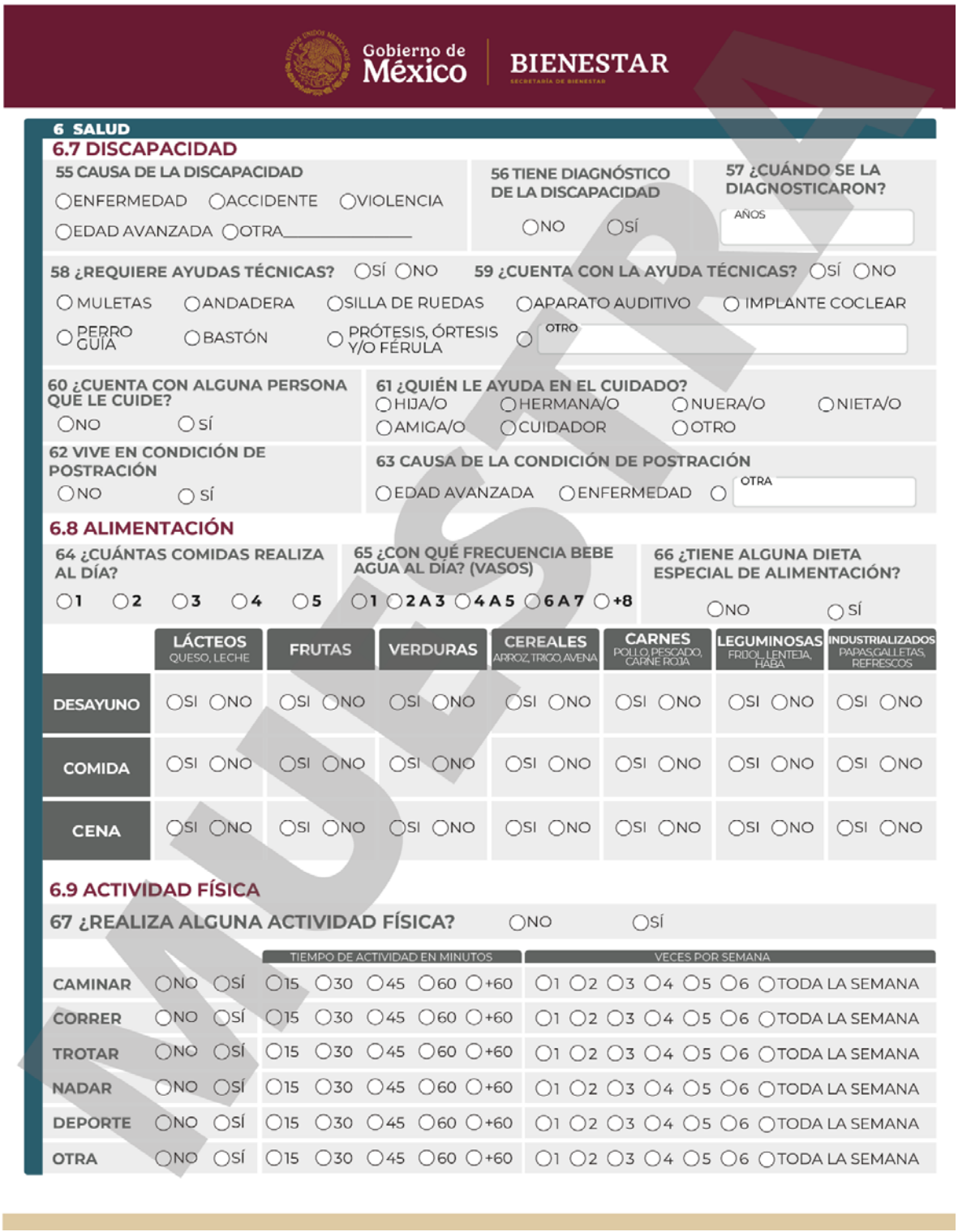
52 LA DISCAPACIDAD ES: ○ TEMPORAL ○ PERMANENTE

53 ¿TIPO DE DISCAPACIDAD?
○ MOTRIZ ○ VISUAL ○ AUDITIVA
○ INTELECTUAL ○ PSICOSOCIAL ○ MÚLTIPLE (2 Ó MÁS)
○ DESCONOCE

54 ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD
○ AL NACER ○ HEREDITARIA ○ NO SABE
○ ADQUIRDA A LO LARGO DE LA VIDA

MUESTRA

HOJA 5



Gobierno de México | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

6 SALUD

6.7 DISCAPACIDAD

55 CAUSA DE LA DISCAPACIDAD
○ENFERMEDAD ○ACCIDENTE ○VIOLENCIA
○EDAD AVANZADA ○OTRA_____

56 TIENE DIAGNÓSTICO DE LA DISCAPACIDAD
○NO ○SÍ

57 ¿CUÁNDO SE LA DIAGNOSTICARON?
AÑOS

58 ¿REQUIERE AYUDAS TÉCNICAS? ○SÍ ○NO

59 ¿CUENTA CON LA AYUDA TÉCNICAS? ○SÍ ○NO
○ MULETAS ○ANDADERA ○SILLA DE RUEDAS ○APARATO AUDITIVO ○ IMPLANTE COCLEAR
○ PERRO GUÍA ○BASTÓN ○ PRÓTESIS, ÓRTESIS Y/O FÉRULA ○ OTRO

60 ¿CUENTA CON ALGUNA PERSONA QUE LE CUIDE?
○NO ○ SÍ

61 ¿QUIÉN LE AYUDA EN EL CUIDADO?
○HIJA/O ○HERMANA/O ○NUERA/O ○NIETA/O
○AMIGA/O ○CUIDADOR ○OTRO

62 VIVE EN CONDICIÓN DE POSTRACIÓN
○NO ○ SÍ

63 CAUSA DE LA CONDICIÓN DE POSTRACIÓN
○EDAD AVANZADA ○ENFERMEDAD ○ OTRA

6.8 ALIMENTACIÓN

64 ¿CUÁNTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA?
○1 ○2 ○3 ○4 ○5

65 ¿CON QUÉ FRECUENCIA BEBE AGUA AL DÍA? (VASOS)
○1 ○2 A 3 ○4 A 5 ○6 A 7 ○+8

66 ¿TIENE ALGUNA DIETA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN?
○NO ○ SÍ

	LÁCTEOS (QUESO, LECHE)	FRUTAS	VERDURAS	CEREALES (ARROZ, TRIGO, AVENA)	CARNES (POLLO, PESCADO, CARNE ROJA)	LEGUMINOSAS (FRIJOL, LENTEJA, HABA)	INDUSTRIALIZADOS (PAPAS, GALLETAS, REFRESCOS)
DESAYUNO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO
COMIDA	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO
CENA	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO	○SI ○NO

6.9 ACTIVIDAD FÍSICA

67 ¿REALIZA ALGUNA ACTIVIDAD FÍSICA? ○NO ○SÍ

			TIEMPO DE ACTIVIDAD EN MINUTOS	VECES POR SEMANA
CAMINAR	○NO	○SÍ	○15 ○30 ○45 ○60 ○+60	○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○TODA LA SEMANA
CORRER	○NO	○SÍ	○15 ○30 ○45 ○60 ○+60	○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○TODA LA SEMANA
TROTAR	○NO	○SÍ	○15 ○30 ○45 ○60 ○+60	○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○TODA LA SEMANA
NADAR	○NO	○SÍ	○15 ○30 ○45 ○60 ○+60	○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○TODA LA SEMANA
DEPORTE	○NO	○SÍ	○15 ○30 ○45 ○60 ○+60	○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○TODA LA SEMANA
OTRA	○NO	○SÍ	○15 ○30 ○45 ○60 ○+60	○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○TODA LA SEMANA

MUESTRA

HOJA 6

Gobierno de México | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

6 SALUD

6.10 SALUD EMOCIONAL PREGUNTA AL ENCUESTADO: ¿CÓMO SE HA SENTIDO DURANTE LAS SEMANA PASADA, LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO...

68 SE HA SENTIDO DEPRIMIDO?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
69 HA SENTIDO QUE SU SUEÑO ES INTRANQUILO?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
70 SE HA SENTIDO SOLO?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
71 SE HA SENTIDO TRISTE?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
72 HA SENTIDO QUE TENÍA MUCHA ENERGÍA?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
73 EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS, ¿SE HA SENTIDO TRISTE, CON BAJO ÁNIMO, DEPRIMIDO POR MÁS DE 2 SEMANAS?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
74 HA SENTIDO QUE TODO LO QUE HACÍA ERA UN ESFUERZO?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
75 SE HA SENTIDO FELIZ?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
76 HA SENTIDO QUE DISFRUTABA DE LA VIDA?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
77 HA PENSADO QUE SERÍA MEJOR NO ESTAR VIVO(A)?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE
78 SE HA SENTIDO CANSADO?	◯ SÍ	◯ NO	◯ NO RESPONDE	◯ NO SABE

TAMIZAJE ICOPE

COGNICIÓN
Decir 3 palabras y pedir que las memorice. Preguntar fecha completa y lugar en que se encuentra. Pedir que recuerde las 3 palabras.
◯ SÍ ◯ NO

ESTADO DE ÁNIMO
En las últimas 2 semanas: ¿Se ha sentido decaído(a), deprimido(a) o sin esperanza? ¿Ha sentido poco interés o placer en hacer cosas?
◯ SÍ ◯ NO

NUTRICIÓN
Realizar las siguientes preguntas: ¿Ha perdido 3 kg o más en los últimos 3 meses, sin proponérselo? ¿Tiene disminución o pérdida del apetito?
◯ SÍ ◯ NO

MOVILIDAD
Pida que se levante 5 veces seguidas de una silla sin ayuda y sin usar los brazos, tome el tiempo. Pida que camine 4 metros de distancia en terreno plano a velocidad habitual, tome el tiempo que tarda.
◯ SÍ ◯ NO

SALUD VISUAL
¿Tienes algún problema de la vista? (Trabajo para ver de lejos o leer, tener alguna enfermedad ocular, diabetes o hipertensión)
◯ SÍ ◯ NO

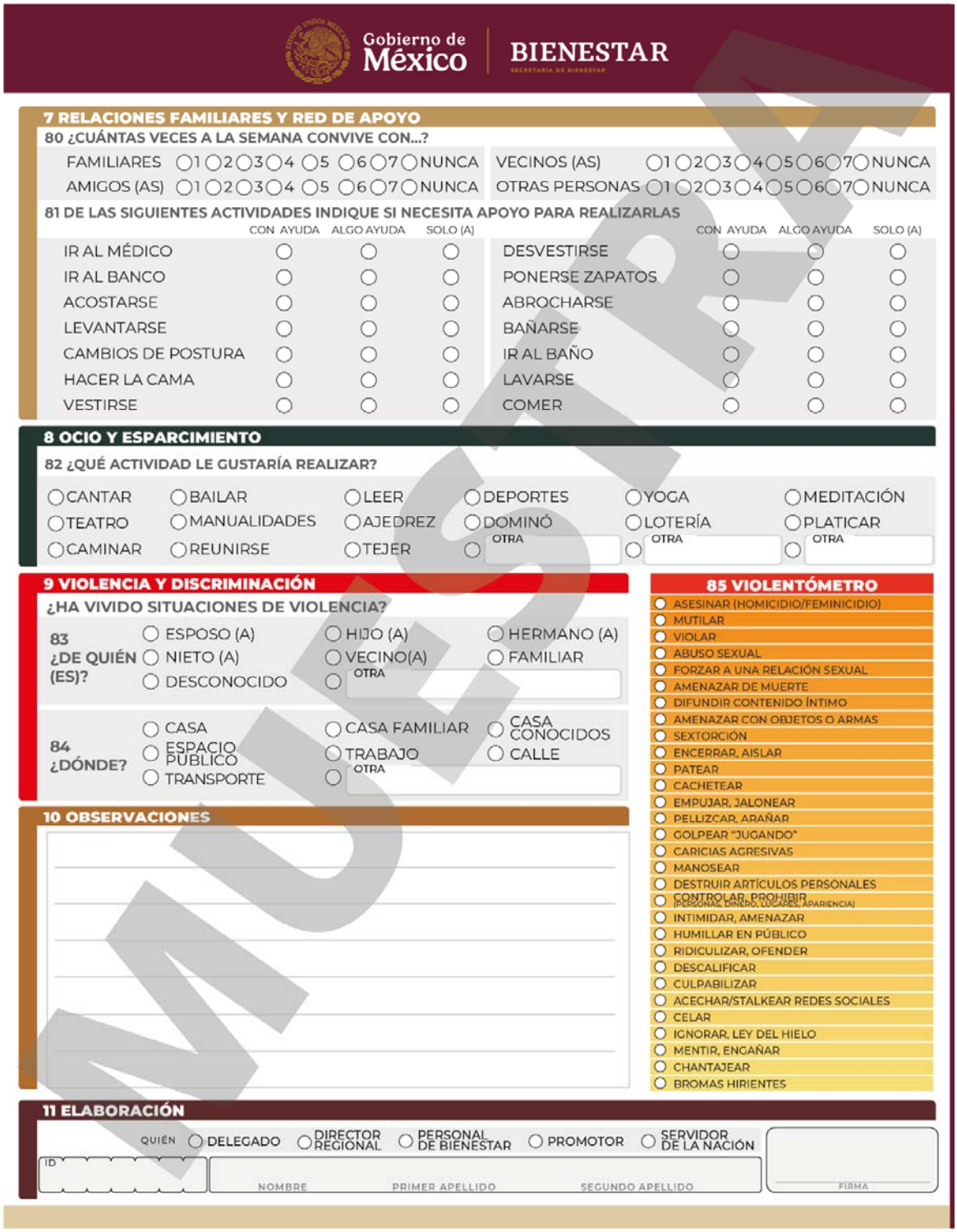
RIESGO DE CAÍDAS
Pregunte si: ¿Ha tenido 2 caídas en los últimos 12 meses? ¿Tiene miedo de caer?
◯ SÍ ◯ NO

SALUD AUDITIVA
Pasa la prueba de los susurros Audiometría ≤35dB, o supera prueba electrónica de dígitos sobre fondo de ruido (hearWHO)
◯ SÍ ◯ NO

RIESGOS SOCIALES
¿Tiene dificultad para cubrir sus gastos? ¿Ha sentido soledad? ¿Tiene dificultad para participar en actividades que son de su interés o importantes para usted?
◯ SÍ ◯ NO

MUESTRA

HOJA 7



Gobierno de México | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

7 RELACIONES FAMILIARES Y RED DE APOYO

80 ¿CUÁNTAS VECES A LA SEMANA CONVIVE CON...?

FAMILIARES ○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○7 ○NUNCA
VECINOS (AS) ○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○7 ○NUNCA
AMIGOS (AS) ○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○7 ○NUNCA
OTRAS PERSONAS ○1 ○2 ○3 ○4 ○5 ○6 ○7 ○NUNCA

81 DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES INDIQUE SI NECESITA APOYO PARA REALIZARLAS

	CON AYUDA	ALGO AYUDA	SOLO (A)		CON AYUDA	ALGO AYUDA	SOLO (A)
IR AL MÉDICO	○	○	○	DESVESTIRSE	○	○	○
IR AL BANCO	○	○	○	PONERSE ZAPATOS	○	○	○
ACOSTARSE	○	○	○	ABROCHARSE	○	○	○
LEVANTARSE	○	○	○	BAÑARSE	○	○	○
CAMBIOS DE POSTURA	○	○	○	IR AL BAÑO	○	○	○
HACER LA CAMA	○	○	○	LAVARSE	○	○	○
VESTIRSE	○	○	○	COMER	○	○	○

8 OCIO Y ESPARCIMIENTO

82 ¿QUÉ ACTIVIDAD LE GUSTARÍA REALIZAR?

○CANTAR ○BAILAR ○LEER ○DEPORTES ○YOGA ○MEDITACIÓN
○TEATRO ○MANUALIDADES ○AJEDREZ ○DOMINÓ ○LOTERÍA ○PLATICAR
○CAMINAR ○REUNIRSE ○TEJER ○ OTRA ○ OTRA ○ OTRA

9 VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

¿HA VIVIDO SITUACIONES DE VIOLENCIA?

83 ¿DE QUIÉN (ES)?
○ESPOSO (A) ○HIJO (A) ○HERMANO (A)
○NIETO (A) ○VECINO(A) ○FAMILIAR
○DESCONOCIDO ○ OTRA

84 ¿DÓNDE?
○CASA ○CASA FAMILIAR ○CASA CONOCIDOS
○ESPACIO PÚBLICO ○TRABAJO ○CALLE
○TRANSPORTE ○ OTRA

85 VIOLENTÓMETRO

- ○ ASESINAR (HOMICIDIO/FEMINICIDIO)
- ○ MUTILAR
- ○ VIOLAR
- ○ ABUSO SEXUAL
- ○ FORZAR A UNA RELACIÓN SEXUAL
- ○ AMENAZAR DE MUERTE
- ○ DIFUNDIR CONTENIDO ÍNTIMO
- ○ AMENAZAR CON OBJETOS O ARMAS
- ○ SEXTORCIÓN
- ○ ENCERRAR, AISLAR
- ○ PATEAR
- ○ CACHETEAR
- ○ EMPUJAR, JALONEAR
- ○ PELLIZCAR, ARAÑAR
- ○ GOLPEAR "JUGANDO"
- ○ CARICIAS AGRESIVAS
- ○ MANOSEAR
- ○ DESTRUIR ARTÍCULOS PERSONALES
- ○ CONTROLAR, PROHIBIR (PERSONAS, DINERO, LUGARES, APARIENCIA)
- ○ INTIMIDAR, AMENAZAR
- ○ HUMILLAR EN PÚBLICO
- ○ RIDICULIZAR, OFENDER
- ○ DESCALIFICAR
- ○ CULPABILIZAR
- ○ ACECHAR/STALKEAR REDES SOCIALES
- ○ CELAR
- ○ IGNORAR, LEY DEL HIELO
- ○ MENTIR, ENGAÑAR
- ○ CHANTAJEAR
- ○ BROMAS HIRIENTES

10 OBSERVACIONES

11 ELABORACIÓN

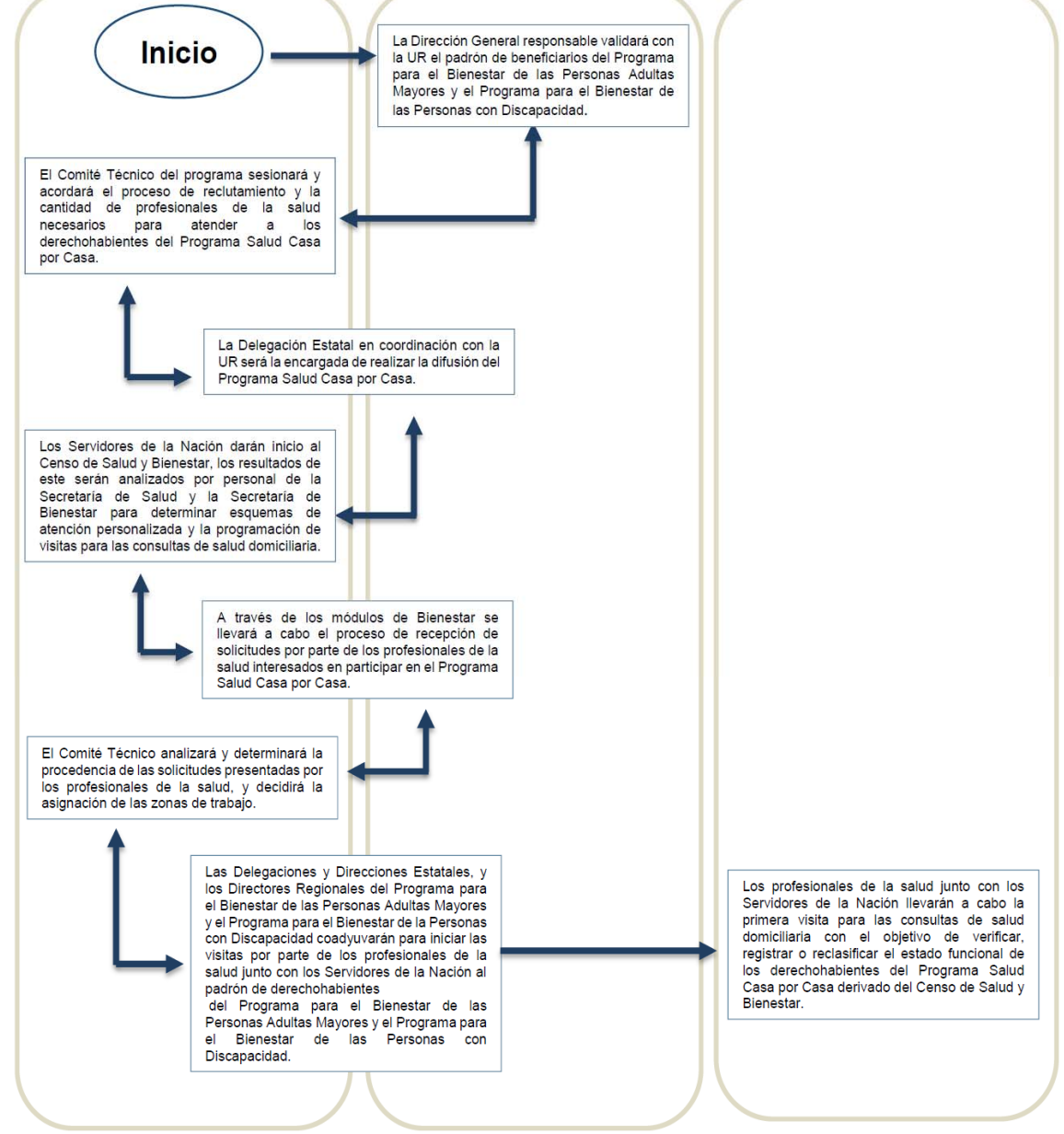
QUIÉN ○DELEGADO ○DIRECTOR REGIONAL ○PERSONAL DE BIENESTAR ○PROMOTOR ○SERVIDOR DE LA NACIÓN

ID | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FIRMA

MUESTRA

ANEXO 3

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA SALUD CASA POR CASA



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 14/02/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025.

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

MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones XIV, XXI y último párrafo, 22, 28, 29, 34 y Anexos 13, 17, 18, 25 y 28.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de octubre de 2024 inició una nueva administración de la persona titular del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la LFPRH, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

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

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

ACUERDO NÚMERO 14/02/25 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 27 de febrero de 2025.- Secretario de Educación Pública, **Mario Martín Delgado Carrillo**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 14/02/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.dof.gob.mx/2025/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_14_02_25.pdf

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

REGLAS de Operación del Programa presupuestario S190 "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S190 "BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD" DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en los artículos 2, fracción I y 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 29, 33, 39 y 69, fracción XI, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, artículo 7, fracciones II y IX y artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, publicado en el diario oficial el 24 de enero de 2025; los artículos segundo, cuarto, quinto y noveno transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2024, así como en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y,

CONSIDERANDO

Que, la Constitución reconoce en su artículo 3, fracción V, que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Asimismo, establece la obligación del Estado de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia;

Que, en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (Ley General), y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que, en términos del artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponderá a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, formular y conducir la política nacional en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

Que, el artículo 11, fracción IX, de la Ley General establece como base de la política pública la promoción de la inversión privada en la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación que permita la generación y diversificación de empleos, así como el desarrollo nacional incluyente. Asimismo, los artículos 29 y 33 fracción VI de la Ley General prevén que el sector privado concurra, mediante la aportación de recursos correspondiente, al financiamiento nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;

Que, en términos del artículo 33, fracción III, de la Ley General, el Estado mexicano garantizará el acceso universal a becas a las personas estudiantes que, sin importar su situación laboral, cursen posgrados de maestría o doctorado en ciencias y humanidades, incluidas las disciplinas creativas, orientados a la investigación o docencia, así como posgrados enfocados a la formación de las personas profesionales que el país requiere para la gestión de los asuntos estratégicos o prioritarios y los temas de interés público nacional o de atención indispensable que contemple la Agenda Nacional, en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público;

Que, en términos del artículo 39 de la Ley General, el otrora Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, ahora Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, otorgará becas nacionales y apoyos complementarios con base en las categorías del Sistema Nacional de Posgrados y de sus correspondientes criterios de asignación, incluyendo a los estudiantes de programas de posgrado de universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector privado, siempre que estas instituciones asuman el compromiso de no cobrar colegiaturas ni conceptos equivalentes a las personas becarias;

Que, resulta imprescindible considerar las circunstancias sociales y económicas a las que cada persona se enfrenta al momento de hacer valer sus derechos humanos, por lo que no puede considerarse como iguales a quienes, por contextos diversos, históricamente han sido excluidos, resultando necesario que las medidas adoptadas por el Estado atiendan a las diferencias sociales y doten de los mecanismos suficientes que eliminen las brechas de desigualdad;

Que por este motivo, las presentes Reglas de Operación deben atender a la diferencia existente entre las universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público y el sector privado, debido a que estas últimas generan ganancias a través del cobro de colegiaturas y otras aportaciones por parte de los clientes que adquieren sus servicios educativos; además de que generan plusvalía al explotar el trabajo y la producción intelectual de las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras que laboran en ellas, por lo que es indispensable que el Estado genere un equilibrio en las instituciones del sector público, las cuales no tienen como finalidad el lucro ni la especulación comercial, a efecto de garantizar los derechos humanos a la ciencia y a la educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables;

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 establece en sus artículos 3, fracción XXI; 28, y 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25 y que los recursos deben asegurar su aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S190 "BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD" DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

1. OBJETIVOS

1.1 General

Desarrollar y consolidar las capacidades nacionales en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación, mediante el apoyo para la formación especializada, técnica, profesional y de alto nivel de la comunidad de ciencia, humanidades, tecnología e innovación, así como para su consolidación.

1.2 Específicos

1.2.1. Contribuir a garantizar el acceso universal a becas a las personas estudiantes que, sin importar su situación laboral, cursen en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público en México programas de maestría o doctorado en ciencias y humanidades, incluidas las disciplinas creativas, orientados a la investigación o docencia, o bien, cursen programas de especialidad, maestría y doctorado orientados a la profesionalización de las personas en las áreas y temas que defina el Comité de Becas y Posgrado.

1.2.2. Apoyar, mediante la asignación de becas y apoyos complementarios, la formación de personas estudiantes de posgrado, con el propósito de que obtengan el grado correspondiente**.**

1.2.3. Apoyar, mediante la asignación de becas y apoyos complementarios, la formación de personas con estudios de licenciatura terminados o en curso en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación de los sectores público, social o privado, con el propósito de que reciban formación complementaria que les permita estar en condiciones para ingresar a un programa de posgrado.

1.2.4. Apoyar, mediante la asignación de becas y apoyos complementarios, la consolidación de personas científicas, humanistas, tecnólogas o innovadoras con grado de doctorado, con el propósito de que realicen estancias de investigación, consolidando su desarrollo profesional y promoviendo y fortaleciendo los Grupos de Investigación.

2. TERMINOLOGÍA

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. **Agenda Nacional**: Agenda Nacional en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación a la que se refiere la Ley General;

II. **Apoyo complementario**: Recurso económico que se otorga a las personas becarias de manera adicional a la beca;

III. **Beca:** Subvención que se otorga a una persona para cursar programas de estudios o realizar estancias de investigación;

IV. **Dirección General:** Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística;

V. **HCTI**: Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

VI. **Ley General**: Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

VII. **Programa:** Programa Presupuestario S190 "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad" y

VIII. **Reglamento**: Reglamento de Becas de la Secretaría.

IX. **Secretaría**. Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación;

X. **Sistema Nacional de Posgrados**: Mecanismo mediante el cual la Secretaría organizará los programas de posgrado que estén acreditados ante la Secretaría de Educación Pública, a partir de la naturaleza pública o privada en la institución en el que se impartan, y la orientación del programa de posgrado a la investigación o profesionalización de las personas;

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional e internacional.

El Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

3.2 Población objetivo

Las personas de nacionalidad mexicana que cuenten con estudios de licenciatura terminados o en curso, que sean estudiantes de posgrado o que colaboren en proyectos y actividades de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación nacionales o extranjeros. Así como las personas de nacionalidad extranjera que realicen estudios de posgrado o colaboren en proyectos y actividades de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en México.

Con base en lo establecido en el artículo 38, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de que la Secretaría cuente con los recursos presupuestarios necesarios para cumplir con los objetivos del Programa, previo a incrementar el número de la población objetivo elegible del mismo, la Secretaría deberá obtener el dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.3 Selección de personas beneficiarios

3.3.1. Requisitos de eligibilidad

Para acceder a las becas y apoyos complementarios, las personas interesadas deberán cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias o convenios publicados, de acuerdo con la modalidad de beca solicitada. Para ello, deberán crear, actualizar o validar la información de su curriculum vitae en la plataforma electrónica que determine la Secretaría para registrar y enviar la solicitud de beca conforme a las convocatorias o convenios correspondientes. Las personas solicitantes deberán atender los siguientes trámites:

I. Solicitud de apoyo en materia de ciencia, humanidades, tecnologías e innovación. Homoclave CONACYT-01-014-B. Modalidad Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad, y

II. Cierre de Apoyo en materia de ciencia, humanidades, tecnologías e innovación. Homoclave CONACYT-01-013-D. Modalidad Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad

Asimismo, los plazos para realizar dichos trámites, tanto de solicitud de apoyo como de cierre de apoyo, estarán especificados en las convocatorias y convenios y se realizan a través de las plataformas informáticas con las que cuenta la Secretaría.

3.3.2. Criterios de Selección

I. La selección de personas beneficiarias se realizará mediante procedimientos públicos, transparentes, eficientes y equitativos, en los que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición o clase social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. De igual manera, se deberán contemplar acciones afirmativas que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas en las actividades de ciencia, humanidades, tecnologías e innovación, especialmente en materia de equidad de género e inclusión social a las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

El Reglamento de Becas y el Convenio de Colaboración establecerán los requisitos y la documentación, así como los términos y condiciones para la modificación, suspensión, cancelación y terminación de las becas y apoyos.

II. Las becas y apoyos complementarios se otorgarán de buena fe, atendiendo a los requisitos, términos, condiciones y procedimientos que resulten estrictamente necesarios, en términos de la Ley General, con base en los siguientes principios:

a) **Acceso universal**. Con el propósito de contribuir al goce de los derechos humanos a la educación y a la ciencia, la Secretaría promoverá la colaboración y corresponsabilidad de universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación, de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para favorecer el acceso universal a becas a las personas estudiantes que, sin importar su situación laboral, cursen posgrados de maestría o doctorado en ciencias y humanidades, incluidas las disciplinas creativas, orientados a la investigación o docencia, así como posgrados enfocados a la formación de las personas profesionales que el país requiere para la gestión de los asuntos estratégicos o prioritarios y los temas de interés público nacional o de atención indispensable que contemple la Agenda Nacional, en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público;

b) **Austeridad republicana.** La obligación de las personas servidoras públicas de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

c) **Autonomía académica**. Las instituciones de educación superior y los centros de investigación son autónomos para establecer los mecanismos de admisión y seguimiento de la trayectoria académica de las personas becarias, para tomar las decisiones que consideren pertinentes sobre el funcionamiento y operación de sus programas de posgrado, así como para el desarrollo de los proyectos de investigación;

d) **Colaboración.** Se establecerán mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para que la Secretaría y demás dependencias competentes de la Administración Pública Federal u otras instancias apoyen conjuntamente la formación integral, especializada y de alto nivel de la comunidad;

e) **Asignación sin intermediarios.** Las becas y apoyos complementarios se canalizarán preferentemente de manera directa a las personas becarias, sin la intermediación de coordinaciones, asociaciones, fundaciones o instituciones académicas o de la sociedad civil de ningún tipo, a través de programas presupuestarios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

f) **Pertinencia social y técnica.** La orientación al estudio, investigación y resolución de áreas o temas de atención estratégica o prioritaria para el desarrollo del país, serán elementos indispensables para determinar el otorgamiento de becas y apoyos complementarios.

La convocatoria establecerá los requisitos que deberán satisfacer las personas solicitantes para las becas y apoyos complementarios.

III. Toda convocatoria que se emita para la asignación de becas o apoyos complementarios deberá contener como mínimo, de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

a) Modalidad de beca o apoyo complementario;

b) Objetivo de la beca o apoyo complementario;

c) Población objetivo;

d) Calendario de la convocatoria, que incluya el periodo de recepción de solicitudes, el periodo de formalización y el inicio de los apoyos, y en su caso, notificación de resultados, entre otros;

e) Términos y condiciones de la beca o apoyo complementario, incluyendo los rubros que ampara, el monto del apoyo, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, y las condiciones para su conclusión;

f) Requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes;

g) Documentación que debe acompañar la solicitud;

h) En su caso, restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados por el Gobierno Federal;

i) Proceso de selección de personas beneficiarias, así como de asignación y formalización de las becas y apoyos complementarios;

j) Principios que rigen el proceso de selección de las personas beneficiarias y, en su caso, las acciones afirmativas que se establezcan, particularmente aquellas en materia de equidad de género e inclusión social, y

k) Otras consideraciones.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias una vez publicadas, podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente determine la Secretaría a través de la Dirección General.

IV. Los convenios de asignación de beca o de colaboración deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

a) Declaraciones;

b) Cláusulas:

1. Objeto del Convenio;

2. En su caso, mecanismo de selección;

3. En su caso, términos del cofinanciamiento, incluyendo montos;

4. Obligaciones de las partes;

5. Confidencialidad, rendición de cuentas, acceso a la información y transparencia;

6. Terminación anticipada y causales de rescisión;

7. Vigencia del Convenio;

8. Previsiones en materia de propiedad intelectual;

9. Previsiones en materia laboral; y

10. Jurisdicción y competencia.

c) Anexos, cuando sea necesario, y

d) Los demás que determine la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en los convenios de asignación de beca o de colaboración, una vez suscritos, podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente acuerden las partes mediante la celebración de un convenio modificatorio.

V. El otorgamiento de becas de posgrado y de consolidación, se asignará conforme a las Convocatorias correspondientes, la Ley General, y las demás disposiciones aplicables, según sea el caso.

Adicionalmente, las becas nacionales de posgrado se otorgarán con base en las categorías del Sistema Nacional de Posgrados.

El Comité de Becas y Posgrado podrá definir las áreas y temas que serán prioritarios para la postulación de becas, mediante los programas presupuestarios a su cargo, conforme a la Agenda Nacional.

VI. La publicación de los resultados y, en su caso, notificación de la asignación de la beca o apoyo complementario, así como su formalización, se llevarán a cabo de conformidad con el presente Reglamento y la Convocatoria o Convenio cuando corresponda.

VII. La Secretaría se abstendrá de formalizar una beca o apoyo complementario o cancelará su asignación o formalización, en los siguientes casos:

a) Cuando tenga conocimiento que la información proporcionada en la solicitud sea falsa;

b) Cuando la persona solicitante no haya cumplido con los requisitos y plazos establecidos en la convocatoria;

c) Cuando la persona solicitante no respete las consideraciones generales, restricciones e incompatibilidades de la Convocatoria;

d) IV. Cuando la persona solicitante cometa actos de violencia tales como agresiones, intimidaciones, discriminaciones y amenazas verbales o escritas a los funcionarios de la Secretaría, y

e) VI. Cuando la persona solicitante tenga otro apoyo por parte del Estado para el mismo objetivo.

VIII. Las Convocatorias que en su caso se emitan, los Convenios de Colaboración que se celebren y los Convenios de formalización de becas y otros apoyos, se elaborarán de acuerdo con los modelos autorizados por el área jurídica de la Secretaría;

IX. La asignación de becas y apoyos complementarios, así como la ministración de los recursos correspondientes se hará directamente a las personas estudiantes, sin la intermediación de coordinaciones, asociaciones, fundaciones o instituciones académicas o de la sociedad civil de ningún tipo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición de la persona beneficiaria a través de los mecanismos previstos, de conformidad con la normativa aplicable.

3.3.3. Criterios de Asignación para Becas de Posgrado Nacionales

I. Se considera como Beca de Posgrado Nacional, aquella que se otorga para cursar programas de posgrado en el país;

II. La Secretaría, sin tomar en cuenta la situación laboral de las personas solicitantes, otorgará becas nacionales y apoyos complementarios con base en las categorías del Sistema Nacional de Posgrados y sus correspondientes criterios de asignación, a los que se refiere el artículo 39 de la Ley General;

III. En cada categoría se dará preferencia a las personas estudiantes de programas de doctorado, maestría, y especialidad, en ese orden, y

IV. Entre los extranjeros que realicen estudios de posgrado en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público, tendrán preferencia aquellos ciudadanos de Estados latinoamericanos o con los que exista reciprocidad internacional.

3.3.4. Criterios de asignación para Becas al Extranjero

I. Se considera como Beca de Posgrado al Extranjero, aquella que se otorga para cursar programas de posgrado fuera del país;

II. En términos del artículo 39 de la Ley General, para la asignación de Becas al Extranjero y, en su caso, apoyos complementarios, la Secretaría considerará la relevancia y el aporte del proyecto al desarrollo científico, humanístico, tecnológico y de innovación, la trayectoria académica y profesional de las personas aspirantes, así como su orientación al estudio o investigación en áreas y temas que defina el Comité de Becas y Posgrado.

3.3.5. Criterios de asignación para Becas de Consolidación

Se considera Beca de Consolidación, aquella que se otorga para llevar a cabo proyectos de investigación científica o humanística, desarrollo tecnológico o innovación, que contribuyan al avance del conocimiento en alguna de las áreas y campos del saber científico, al desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia o innovación abierta, o bien, a la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales.

Para la asignación de Becas de Consolidación y, en su caso, apoyos complementarios, la Secretaría considerará la relevancia y el aporte del proyecto al desarrollo de las humanidades o al avance del conocimiento en cualquier área y campo del saber científico, mediante la investigación en ciencia básica y de frontera, o bien a la incidencia en las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo nacional y los temas de interés público nacional o de atención indispensable considerados en la Agenda Nacional.

La vigencia de las Becas de Consolidación estará sujeta a lo siguiente:

a) Estancias sabáticas nacionales o en el extranjero, mínimo seis meses y hasta doce meses acumulados;

b) Repatriaciones, hasta doce meses por una sola ocasión, y

c) Estancias posdoctorales de investigación o en el extranjero hasta por sesenta meses, considerando que la renovación de los últimos veinticuatro meses estará sujeta a un proceso de evaluación establecido en la convocatoria correspondiente.

3.4. Características de las becas y apoyos complementarios

3.4.1. Las modalidades de beca y apoyos complementarios se establecerán en el Reglamento.

3.4.2. Los montos, la vigencia y los términos y condiciones de las becas y otros apoyos de carácter económico se especificarán en el Reglamento, en la Convocatoria o en el Convenio de Colaboración, según corresponda, y se formalizarán en el instrumento jurídico de asignación respectivo.

3.4.3. Las becas y apoyos complementarios que se otorguen al amparo del Programa Presupuestario estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto autorizado y los mecanismos de financiamiento establecidos; podrán ser nacionales y en el extranjero, y ser financiados con recursos provenientes de la Secretaría o cofinanciados con la participación de terceros nacionales o extranjeros u organismos internacionales, en los términos que al efecto se establezca en el Convenio de Colaboración correspondiente, de conformidad con la legislación y normativa aplicable.

3.4.4. La Secretaría está obligada a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal en curso no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y 176, primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). En caso de que al 31 de diciembre del año en curso existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, la Secretaría deberá reintegrarlos a la Tesorería de Federación (TESOFE), conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal en curso.

Los recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH y 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la Secretaría deberá resguardar el comprobante del reintegro correspondiente. En caso de que la Secretaría no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

Los derechos y obligaciones de las personas becarias, así como las sanciones por incumplimiento se establecerán en el Reglamento.

Además de cumplir con el objetivo para el cual se le asigna la beca o apoyo complementario, las personas becarias estarán obligadas a lo siguiente:

I. Obligaciones genéricas:

a) Suscribir el Convenio de Asignación de Beca correspondiente;

b) Sujetarse y atender los procedimientos y requisitos de seguimiento que establezca la Secretaría;

c) Entregar a la Secretaría, al término de la vigencia de la beca, el documento institucional que dé constancia de la conclusión de las metas del proyecto o de la obtención del grado académico, según corresponda;

d) Actualizar, cuando corresponda, los datos del Perfil Único, así como sus datos domiciliarios y de contacto ante la Secretaría, y en el formato que éste defina;

e) Dar reconocimiento o el debido crédito público a la Secretaría en los productos generados durante su programa de estudio o proyecto;

f) Entregar a la Secretaría el documento que acredite la obtención del grado o el informe de investigación, así como la constancia de actividades de retribución social, en los términos que para tal efecto se establezcan;

g) Respetar y cumplir en todo momento la reglamentación académica y administrativa que establezca la institución o empresa en la que realicen los estudios o proyecto durante el plazo que dure la beca;

h) Realizar el programa de estudios o proyecto aprobado conforme a la modalidad y grado estipulado en el Anexo Uno del Convenio de Asignación de Becas;

i) En caso de suspender sus estudios o el desarrollo de su proyecto durante la vigencia del "Apoyo" o "Beca", notificar inmediatamente a la Secretaría, a través de la Dirección General, para evitar pagos en demasía;

j) En el caso de que se determine a la persona becaria un pago en demasía, esta deberá realizar el reintegro de recursos de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento, y

k) Las demás que se establezcan en las Reglas de Operación del Programa, la Convocatoria o el Convenio correspondiente y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

II. Obligaciones de las personas becarias en el extranjero, además de las anteriores, las siguientes:

a) Deberán enviar a la Secretaría el comprobante de inscripción en el programa de posgrado o los informes de avance relativos al desarrollo del proyecto, así como notificar en caso de que exista cambio de su situación académica o administrativa dentro de los siguientes veinte días hábiles a que ocurra;

b) Seis meses antes de concluir, la persona becaria deberá enviar a la Secretaría la evidencia de las gestiones y comunicaciones que haya sostenido con instituciones o empresas que muestren la intención de su regreso a México a través del formato correspondiente, de lo contrario, el recurso económico del mes siguiente no será depositado;

c) Deberá acreditar a la Secretaría su regreso al país, dentro de los doce meses siguientes al término de la vigencia de la beca o apoyo complementario, y

d) La persona becaria de consolidación deberá acreditar a la Secretaría su regreso al país al término de su proyecto.

III. Obligaciones de las Instituciones y/o representantes institucionales:

a) Actualizar su registro en el Sistema Nacional de Posgrados cuando ocurran cambios de la información entregada que afecten la clasificación del programa de posgrado realizada por la Secretaría;

b) Garantizar que el desarrollo del programa de estudios se realice respetando principios éticos en relaciones libres de hostigamiento, acoso y otras formas de violencia, así como estableciendo mecanismos transparentes, equitativos en los procesos de ingreso, permanencia y obtención del grado;

c) Registrar y mantener actualizada la información relacionada con la orientación y tipo de posgrado, así como el área, campo y tema a la que pertenece el programa y demás información relacionada con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos del Sistema Nacional de Posgrados;

d) Registrar la matrícula del programa de posgrado por generación cuando el programa cumpla con los requisitos de elegibilidad y apegándose a las cifras convenidas por esta Secretaría para cada Institución, una vez que la Secretaría confirme la disponibilidad presupuestaria para el programa en cuestión;

e) Realizar oportunamente el reporte de las personas becarias vigentes en los medios que determine la Secretaría y notificar la suspensión o baja de los estudiantes en el programa de posgrado correspondiente;

f) Proporcionar información verídica, regular y oportuna de las personas que cursan estudios en el programa de posgrado y tienen una beca por parte de la Secretaría, notificando de manera inmediata, en un plazo que no exceda de quince días hábiles, a la Subdirección de Becas Nacionales sobre la suspensión o cancelación de la beca, y efectuando los trámites de modificación a las condiciones de la beca en los casos que sea requerido o necesario, siempre de conformidad a la normatividad de programa de becas;

g) Informar de las actividades de retribución social realizadas por las personas becarias en los términos que establezca la Secretaría, así como conservar la evidencia documental de dichas actividades y proporcionar a la Secretaría la información que sea requerida respecto a las mismas;

h) Comunicar de manera oportuna y adecuada a las personas interesadas en realizar estudios en el programa de posgrado, la categoría en la que se encuentra clasificado el programa de posgrado por parte de la Secretaría y su prelación en el otorgamiento de becas, conforme a la Ley general, la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria.

i) Actualizar y resguardar el expediente electrónico de la persona becaria con la documentación soporte de todo trámite relacionado con su beca; así como proporcionar a la Secretaría la información que sea requerida, sobre el seguimiento administrativo de las personas becarias, dentro de los plazos indicados;

j) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la persona becaria, establecidos en el Reglamento de Becas, Convenio de Asignación de la Beca, Convocatoria y normatividad correspondientes, e

k) Informar a la persona becaria sobre los procedimientos administrativos, así como del estado de los trámites gestionados ante el SNP y/o la Subdirección de Becas Nacionales.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del Programa es la Secretaría, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición de las presentes Reglas de Operación o sobre su aplicabilidad, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, establecerá la interpretación de la norma en cuestión, de conformidad con la Ley General y la demás normativa aplicable.

Los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por el Comité de Becas y Posgrado.

En los casos en que la Dirección General lo considere, se solicitará la opinión a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

Invariablemente, en la aplicación e interpretación de las presentes Reglas de Operación, las autoridades deberán velar por el interés público y el beneficio del pueblo de México.

3.7. Coordinación institucional

La Secretaría podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y de la demás normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La Secretaría podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones de educación superior y centros de investigación, nacionales o extranjeros, de los sectores público, social o privado, con el propósito de otorgar becas y apoyos complementarios para actividades o proyectos de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Difusión

La difusión del Programa se realizará preferentemente a través de medios electrónicos, pudiendo realizarse también a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, y estará dirigida a la población objetivo de este Programa.

4.2. Ejecución

En el proceso de ejecución, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

I. La publicación de la Convocatoria o, en su caso, la firma del Convenio de Colaboración;

II. Recepción de solicitudes;

III. Revisión documental de las solicitudes;

IV. Evaluación de solicitudes, cuando aplique según la modalidad;

V. Publicación o notificación de resultados;

VI. Formalización de las becas y apoyos complementarios;

VII. Las becas y apoyos complementarios se pagarán directamente a las personas beneficiarias por ciclo escolar o tiempo requerido para el cumplimiento del objeto del programa o proyecto, establecidos en el convenio de asignación respectivo, una vez aprobado, y

VIII. Seguimiento de las becas o de los apoyos de acuerdo con el Reglamento y el Convenio de Asignación respectivo.

4.3. Gastos indirectos

La Secretaría podrá destinar de los gastos indirectos del presupuesto asignado al Programa para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, incluyendo la contratación de servicios especializados o prestadores de servicios profesionales que resulten indispensables para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la normativa aplicable, así como lo establecido en el Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la asignación de este tipo de gastos.

El ejercicio de los gastos indirectos se llevará a cabo en estricto apego a los principios constitucionales en materia de administración de recursos públicos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la demás normativa aplicable.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5. Auditoria, Control y Seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para las instancias responsables de su operación.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa, así como el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos públicos asignados al mismo. Con este fin, se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas de Operación y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

La evaluación del Programa Presupuestario se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos para tales efectos.

6.2. Evaluación externa

La evaluación del Programa Presupuestario se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

7. TRANSPARENCIA

7. Transparencia

Una vez dictaminada de manera favorable la solicitud o propuesta, se publicarán los resultados a través de la página electrónica de la Secretaría o de cualquier otro medio de difusión dado a conocer en la Convocatoria respectiva.

La información de las becas y apoyos otorgados en el marco del Programa Presupuestario se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información, transparencia y evaluación de las Reglas de Operación se regirán por las disposiciones normativas que correspondan.

El presente programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibida el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

8. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del Programa Presupuestario serán los elaborados conforme a la normativa y disposiciones aplicables; su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas. Igualmente, considerarán la perspectiva de género en su reporte y, en los casos aplicables: los indicadores de género que correspondan.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

9. Quejas y Denuncias

Las denuncias podrán realizarse a través de diversos mecanismos. Por medio del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en el enlace https://sidec.buengobierno.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00**.**

Las denuncias también podrán presentarse en las oficinas que ocupa el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur 1582, Colonia Crédito Constructor, C.P. 03940, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien, por correo electrónico a la dirección quejas@secihti.mx

En caso de asesorías para la presentación de denuncias, al teléfono 55 53 22 77 00, extensiones 4333, 4335 y 4306.

10. CONTRALORÍA SOCIAL

10. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

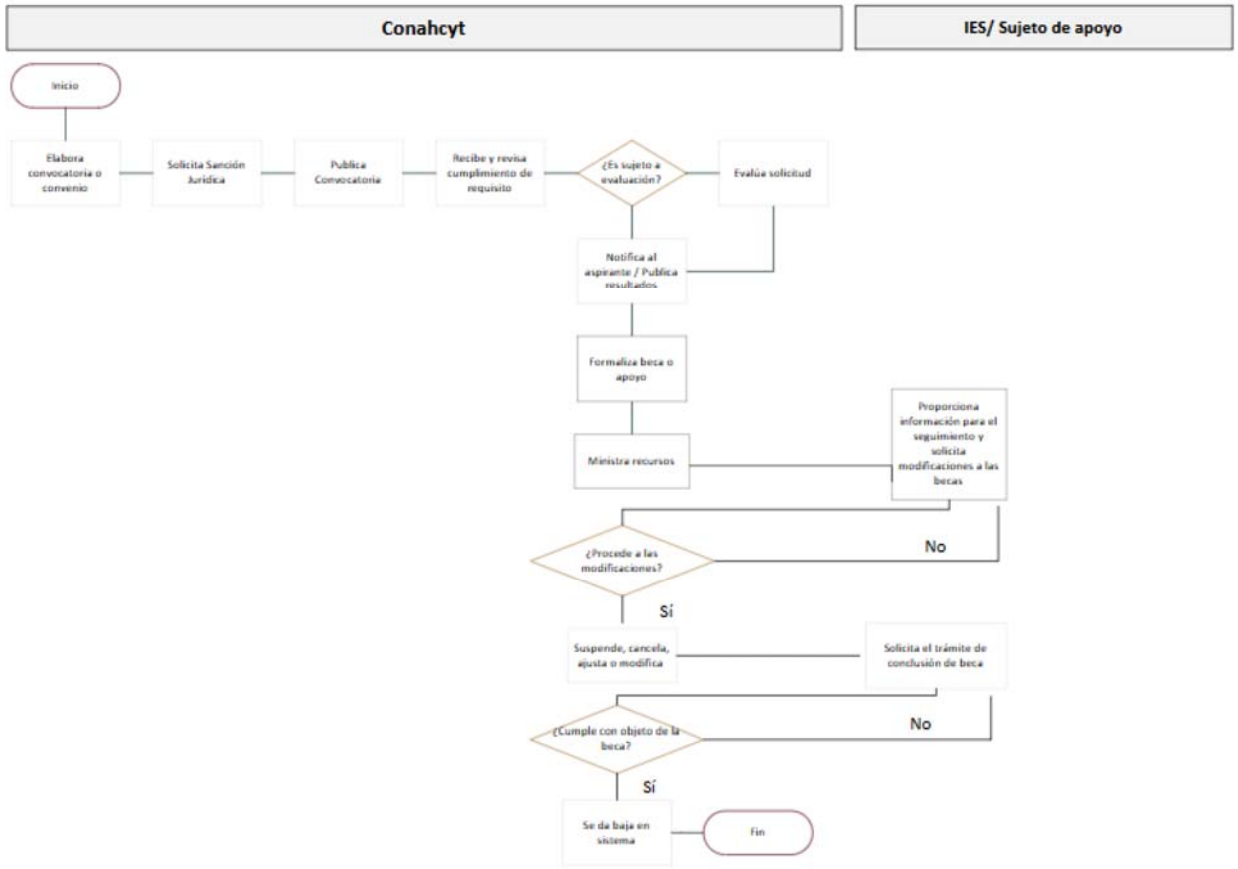
Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Unidad Responsable de la Dependencia de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal, a través de su Instancia Ejecutora deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Diagrama de flujo del Proceso de asignación de becas y apoyos del programa S190 "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad"



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día de su publicación**.**

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente. Las becas y otros apoyos que se hayan asignado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación se regirán por la normativa que les dio origen, en lo que no se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S191 "SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES" DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en los artículos 26, fracción XV y 38 Bis, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 29, 33, 41, 62 y 69, fracción X, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y transitorio sexto del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, publicado el 08 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución reconoce en su artículo 3, fracción V, que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la Innovación tecnológica. Asimismo, establece la obligación del Estado de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia;

Que en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que, el artículo 11, fracción IX, de la Ley General establece como base de la política pública la promoción de la inversión privada en la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación que permita la generación y diversificación de empleos, así como el desarrollo nacional incluyente. Asimismo, los artículos 29 y 33, fracción VI, de la Ley General prevén que el sector privado concurra, mediante la aportación de recursos correspondiente, al financiamiento nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;

Que, en términos del artículo 41 de la Ley General, el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores tiene por objeto fortalecer y consolidar las capacidades públicas nacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, mediante el reconocimiento a personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras por su contribución al desarrollo nacional en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público;

Que resulta imprescindible considerar las circunstancias sociales y económicas a las que cada persona se enfrenta al momento de hacer valer sus derechos humanos, por lo que no puede considerarse como iguales a quienes, por contextos diversos, históricamente han sido excluidos, resultando necesario que las medidas adoptadas por el Estado atiendan a las diferencias sociales y doten de los mecanismos suficientes que eliminen las brechas de desigualdad.

Que por este motivo, las presentes Reglas de Operación deben atender a la diferencia existente entre las universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público y el sector privado, debido a que estas últimas generan ganancias a través del cobro de colegiaturas y otras aportaciones por parte de los clientes que adquieren sus servicios educativos; además de que generan plusvalía al explotar el trabajo y la producción intelectual de las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras que laboran en ellas, por lo que es indispensable que el Estado genere un equilibrio en las instituciones del sector público, las cuales no tienen como finalidad el lucro ni la especulación comercial, a efecto de garantizar los derechos humanos a la ciencia y a la educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables;

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 establece en sus artículos 3, fracción XXI; 28 y 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 25.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S191 "SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES" DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

1. OBJETO

1.1 General

En términos del artículo 41 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación el objeto del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores es fortalecer y consolidar las capacidades públicas nacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, mediante el reconocimiento a personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras por su contribución al desarrollo nacional.

1.2. Específico

El Programa Presupuestario S191 "Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores" de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnologías e Innovación tiene como objeto específico otorgar reconocimientos a través de la Dirección del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores y, en su caso, apoyos económicos a las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras por su contribución al desarrollo nacional, siempre y cuando se encuentren realizando actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en México, en términos del Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.

Los recursos del Programa Presupuestario S191 no se podrán destinar para fines distintos a los establecidos en las presentes reglas de operación.

2. TERMINOLOGÍA

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. **Apoyo económico:** la ayuda social que puede otorgar el Gobierno Federal a la persona con reconocimiento vigente en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores que realice actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público, en términos del presente ordenamiento;

II. **Autoridad Institucional:** la persona designada por la institución como autoridad para suscribir el formato de acreditación;

III. **Cargo administrativo:** el que desempeña una persona con reconocimiento vigente en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores en una dependencia o entidad de la administración pública, o en instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público;

IV. **Cargo de elección popular:** el así señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. **Convenio de colaboración:** el instrumento jurídico en el cual se hacen constar los términos y las condiciones en que las personas investigadoras que trabajen en instituciones del sector privado o social puedan solicitar un reconocimiento en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, siempre que dichas instituciones asuman la obligación de entregarles estímulos económicos en caso de que obtengan algún reconocimiento en dicho Sistema;

VI. **Enfermedad grave:** la dolencia o lesión que impida que la persona investigadora realice su ocupación o actividad habitual de forma temporal, que lo incapacite durante un periodo de al menos tres meses continuos, y que requiera intervención clínica de cirugía mayor o tratamiento en un centro hospitalario, siempre y cuando sea acreditado por una institución médica, preferentemente de Seguridad Social;

VII. **Incapacidad permanente:** la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida, siempre y cuando sea acreditado por una institución de Seguridad Social;

VIII. **Ley General:** la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

IX. **Pago improcedente:** la ayuda social otorgada a la persona con reconocimiento en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores sin tener derecho a éste y que, en consecuencia, tiene obligación de reintegrar;

X. **Persona(s) Investigadora(s):** las humanistas, científicas, tecnólogas o innovadoras;

XI. **Personal del Programa Investigadoras e Investigadores por México:** las personas científicas, humanistas, tecnólogas o innovadoras, que tengan firmado un contrato individual de trabajo como Personal Investigador del Programa Investigadoras e Investigadores por México;

XII. **Programa:** el Programa Presupuestario S191 "Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores" de la Secretaría;

XIII. **Reconocimiento:** el que otorga el Gobierno Federal a través de la Secretaría en términos del presente Reglamento;

XIV. **Reglamento:** el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría;

XV. **Reglas de Operación:** las presentes Reglas de Operación;

XVI. **Secretaría:** la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

XVII. **SNII:** el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores,

XVIII. **Solicitante:** la persona que presenta una postulación en el marco de las convocatorias a que se refiere el presente Reglamento;

a) Solicitante con reconocimiento: la persona que cuente con un reconocimiento vigente en el SNII al momento de su postulación en la convocatoria.

b) Solicitante sin reconocimiento: la persona que al momento de postularse no cuente con un reconocimiento vigente en el SNII.

XIX. **UMA:** la Unidad de Medida y Actualización a la que se refiere la Ley para Determinar el Valor de la UMA.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Cobertura

El programa tiene cobertura nacional.

El programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo del Programa son las personas de nacionalidad mexicana o extranjera que realicen actividades de investigación científica o humanística, desarrollo tecnológico o innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en México.

Con base en lo establecido en el artículo 38, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de que la Secretaría cuente con los recursos presupuestarios necesarios para cumplir con los objetivos del Programa, previo a incrementar el número de la población objetivo elegible del mismo, la Secretaría deberá obtener el dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.3. Selección de personas beneficiarias

3.3.1. Requisitos de elegibilidad

Realizar el trámite CONACYT-01-014-A de reconocimiento en el SNII en términos de las convocatorias, para lo cual las personas solicitantes deberán crear, actualizar o validar su curriculum vitae, en las plataformas informáticas que establezca la Secretaría, así como crear la solicitud y enviarla en forma electrónica. Lo anterior en apego al artículo 19 del Reglamento, a saber:

Para recibir el reconocimiento la persona solicitante deberá demostrar, según la categoría y, en su caso, el nivel al que aspire, el cumplimiento de los requisitos siguientes:

I. Para Candidata o Candidato:

a) Contar con el grado de doctorado.

Las personas con título de licenciatura en medicina podrán acreditar la equivalencia del grado en términos de los criterios específicos del Área III: Medicina y Ciencias de la Salud;

b) Demostrar capacidad para realizar investigación en ciencia básica y de frontera, o desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia o innovación abierta para la transformación social, o para participar en la articulación de propuestas y soluciones con diversos sectores de la sociedad en la atención de problemáticas nacionales;

c). Participar en actividades de fortalecimiento y consolidación de la comunidad científica, humanística, tecnológica o de innovación, preferentemente en actividades docentes de nivel medio superior o superior en instituciones del sector público en México como mínimo una en el período inmediato anterior y promover actividades de acceso universal al conocimiento humanístico y científico, y sus beneficios sociales;

d) Cumplir con los criterios específicos de evaluación para la categoría y nivel al que aspira, y

e) Los demás que establezca la convocatoria correspondiente, este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Para el nivel 1:

a) Contar con el grado de doctorado.

Las personas con título de médico podrán acreditar la equivalencia del grado en términos de los criterios específicos del Área III: Medicina y Ciencias de la Salud;

b) Demostrar capacidad para realizar de manera sostenida investigación en ciencia básica y de frontera, o desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia o innovación abierta para la transformación social, o para promover la articulación de propuestas y soluciones con diversos sectores de la sociedad en la atención de problemáticas nacionales;

c) Participar de manera constante en el fortalecimiento y consolidación de la comunidad científica, humanística, tecnológica o de innovación, preferentemente en actividades docentes de nivel medio superior o superior en instituciones del sector público en México como mínimo una en el período inmediato anterior y promover actividades de acceso universal al conocimiento humanístico y científico, y sus beneficios sociales;

d) Cumplir con los criterios específicos de evaluación para la categoría y nivel al que aspira, y

e) Los demás que establezca la convocatoria correspondiente, este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Para el nivel 2, además de cumplir con los requisitos del nivel 1, deberá:

a) Haber contado con la distinción de Investigadora o Investigador Nacional nivel 1 en al menos dos ocasiones o una trayectoria equivalente;

b) Demostrar capacidad para realizar de manera relevante y pertinente investigación en ciencia básica y de frontera, o desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia o innovación abierta para la transformación social, o para generar redes de colaboración con el fin de articular propuestas y soluciones con diversos sectores de la sociedad en la atención de problemáticas nacionales;

c) Contar con un reconocido liderazgo nacional por sus aportaciones al avance del estado del conocimiento o la solución de problemáticas nacionales,

d) Colaborar con diversas universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del país; y,

IV. Para el nivel 3, además de cumplir con los requisitos del nivel 2, deberá:

a) Haber contado con la distinción de Investigadora o Investigador Nacional nivel 2 en al menos dos ocasiones o una trayectoria equivalente;

b) Contar con un reconocido liderazgo internacional por la trascendencia e impacto de sus aportaciones a la solución de problemáticas nacionales, y

c) Haber participado activamente en el desarrollo institucional y demostrar una destacada labor en la formación de la comunidad científica, humanística, tecnológica o de innovación del país, y

V. Para obtener el reconocimiento como Investigadora o Investigador Nacional Emérito la o el solicitante deberá demostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Cumplir 65 años o más en el año de la convocatoria;

b) Contar con el reconocimiento de Investigadora o Investigador Nacional Nivel 3 con anterioridad al cierre de la convocatoria para Investigadora o Investigador Nacional Emérito, y

c) Los demás que establezca la convocatoria correspondiente, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo, las instancias del SNII, en el ámbito de sus atribuciones, podrán solicitar la información que estimen pertinente.

Para el otorgamiento del reconocimiento se tomará en cuenta la obra y la trayectoria globales, en términos del presente Reglamento y demás normativa aplicable.

3.3.2. Mecanismos de selección

La Secretaría precisará en las Convocatorias respectivas, los plazos que tiene la persona solicitante para realizar el trámite, el plazo de prevención y los plazos máximos de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de que la solicitud no contenga los datos o no cumpla con los requisitos de las Convocatorias, se prevendrá a la persona solicitante, por una sola vez, para que subsane la omisión en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Cuando no existan inconsistencias, se turnará la solicitud a la comisión correspondiente.

Las comisiones dictaminadoras tendrán por objeto emitir dictámenes fundados y motivados de las solicitudes de reconocimiento en el SNII que presenten las personas investigadoras, con base en la evaluación que realicen de la trascendencia de su trayectoria docente, académica y profesional en el fortalecimiento y consolidación de la comunidad y la promoción del acceso universal al conocimiento humanístico y científico y a sus beneficios sociales, así como en el avance del conocimiento universal mediante el impulso a la ciencia básica o de frontera en alguna de las áreas y campos del saber científico, o en el desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia e innovación abierta, o en la atención de problemáticas nacionales, preferentemente en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos de la Secretaría. Lo anterior, de conformidad con los criterios de evaluación que se establezcan en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El consejo General resolverá sobre el otorgamiento de los reconocimientos que, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, recomienden las comisiones, procurando un crecimiento sostenible del programa con paridad de género, así como una adecuada distribución regional, institucional y etaria;

En contra de las resoluciones del Consejo General procederá el recurso de reconsideración, el cual podrá interponerse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, con excepción de las resoluciones para el otorgamiento del reconocimiento de Investigadora o Investigador Nacional Emérito, las cuales serán definitivas e inapelables. Para la reconsideración, se contará con comisiones revisoras, quienes formularán su dictamen de recomendación para cada solicitud evaluada, con base en los requisitos de este Reglamento y los criterios específicos de evaluación.

El Consejo General es la instancia de mayor autoridad en el SNII encargada de resolver el otorgamiento de los reconocimientos que, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, recomienden las comisiones, procurando un crecimiento sostenible del programa con paridad de género, así como una adecuada distribución regional, institucional y etaria.

Las personas investigadoras con reconocimiento vigente en el SNII que realicen actividades en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación en instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público en el país podrán recibir el apoyo económico correspondiente, de acuerdo con las categorías y niveles contempladas en el artículo 18 del Reglamento y sujeto a la disponibilidad presupuestaria, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 28 del Reglamento.

3.3.3. Procedimiento de asignación de apoyos

Se validará que la persona investigadora cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 41, párrafo cuarto, de la Ley General y 28 del Reglamento, el cual indica lo siguiente:

Las personas investigadoras podrán recibir el apoyo económico correspondiente, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, cuando cumplan los siguientes requisitos:

I. Acreditar de manera oportuna que realizan actividades en materia de ciencias, humanísticas, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en el país. Lo cual se podrá acreditar por la institución a través de los mecanismos que determine la Secretaría.

Se exceptúa de los requisitos a los que se refiere esta fracción a las personas que formen parte del Programa de Investigadoras e Investigadores por México; a las personas del Programa de Estancias Posdoctorales asignadas por la Secretaría; a las personas investigadoras Nacionales Eméritas; y, a quienes cuenten con la extensión de vigencia a la que se refiere la fracción I del artículo 25 del presente Reglamento, podrán recibir el apoyo económico siempre y cuando notifiquen anualmente su situación a través de los mecanismos que para tal efecto establezca la Secretaría.

II. No desempeñar un cargo de elección popular durante la vigencia de su reconocimiento;

III. Las personas investigadoras con reconocimiento en el SNII que asuman un cargo en la administración pública, pero se mantengan realizando actividades en materia de ciencias, humanidades, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o

centros de investigación del sector público en el país, podrán seguir recibiendo el apoyo económico, siempre y cuando notifiquen el cargo de manera anual, a través de los medios y calendarización que defina la Secretaría por conducto de la Dirección del SNII; y

IV. Haber suscrito el convenio individual con la Secretaría, en donde se estipulen los términos y condiciones para el otorgamiento del apoyo económico.

3.4. Tipos y montos de apoyo

3.4.1. Apoyo económico

En términos del artículo 29 del Reglamento, la entrega de los apoyos económicos estará supeditada a la existencia y disponibilidad de la partida presupuestaria correspondiente. Los montos de dichos apoyos se regirán por el valor mensual de la UMA, de acuerdo con la siguiente tabla para cada categoría y nivel:

I. Candidato(a) a Investigadora o Investigador Nacional: tres veces el valor mensual de la UMA;

II. Investigadora o Investigador Nacional nivel 1: seis veces el valor mensual de la UMA;

III. Investigadora o Investigador Nacional nivel 2: ocho veces el valor mensual de la UMA;

IV. Investigadora o Investigador Nacional nivel 3: catorce veces el valor mensual de la UMA, y

V. Investigadora o Investigador Nacional Emérito: catorce veces el valor mensual de la UMA.

Las personas investigadoras que hayan obtenido alguno de los reconocimientos y se encuentren realizando actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en alguna entidad federativa distinta de la Ciudad de México, recibirán adicionalmente una UMA, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

En caso de incapacidad permanente de una persona investigadora que esté recibiendo el apoyo económico, se le otorgará, en una sola exhibición y por única ocasión, el monto correspondiente al resto de la vigencia de su reconocimiento, sin que exceda cinco años. Una vez que se haya otorgado este beneficio, se dará por terminada su relación con la Secretaría.

3.4.2. Ayudantes

Las Investigadoras o Investigadores Nacionales nivel 3 y las Investigadoras o Investigadores Nacionales Eméritos podrán proponer de uno a tres ayudantes beneficiarios de un apoyo económico, que en conjunto será de hasta 3 UMA, sujeto a disponibilidad presupuestaria, en términos de los Lineamientos que al efecto expida el Consejo General.

3.4.3 Presupuesto

La Secretaría está obligada a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2025 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y 176, primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). En caso de que al 31 de diciembre de 2025 existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, la Secretaría deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2025.

Los recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH y 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la Secretaría deberá resguardar el comprobante del reintegro correspondiente. En caso de que la Secretaría no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

3.5. Suspensión de los apoyos económicos

En términos del artículo 30 del Reglamento, la entrega del apoyo económico se suspenderá en los siguientes casos:

I. Cuando la persona investigadora no cumpla con los requisitos a los que se refiere el artículo 28 del Reglamento;

II. A solicitud de la persona investigadora, por ocupar un cargo administrativo;

III. Por incumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 34 del Reglamento, y

La entrega de los apoyos se reanudará a partir de la fecha en que se eliminen las causas que originaron la suspensión.

En ningún caso se realizará el pago retroactivo del apoyo económico, salvo que se suspenda con motivo de hechos imputables a la institución acreditadora y ésta subsane dicha omisión dentro del año fiscal correspondiente, atendiendo a la disponibilidad de recursos.

Cuando se suspenda el apoyo con motivo de hechos imputables a la persona investigadora, sólo se reanudará el pago a partir de la fecha en la que subsane la omisión, excluyendo el monto correspondiente al periodo durante el cual se estuvo en falta.

En caso de incumplimiento a lo señalado en el Reglamento, los apoyos entregados durante el periodo en falta serán considerados como pagos improcedentes por lo que la persona investigadora deberá reintegrarlo a más tardar al 31 de diciembre del año en que se le notifique.

Si la persona cuenta con reconocimiento cuya vigencia no concluya en el año en que se le notifique el adeudo, y cumpla con los requisitos estipulados en el artículo 28 del presente reglamento, el SNII podrá realizar la aplicación de descuentos a su apoyo económico mensual hasta cubrir los montos improcedentes identificados, regularizando con ello su situación en el SNII.

De no cubrir el reintegro correspondiente, se sancionará a la persona investigadora con la cancelación de su reconocimiento y se le impedirá participar en las convocatorias subsecuentes hasta en tanto no reintegre el monto adeudado.

Las disposiciones que en materia de apoyos económicos establezca el Reglamento, serán aplicables en lo conducente, cuando así proceda, a las personas ayudantes, conforme a los Lineamientos de Ayudantes del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.

3.6. Terminación de los reconocimientos

En términos del artículo 26 del Reglamento, los reconocimientos que confiere la Secretaría a través del SNII se terminarán en los siguientes casos:

I. Por concluir su vigencia;

II. Por renuncia expresa de la persona investigadora;

III. En el caso de personas investigadoras que hayan obtenido su reconocimiento en el marco de un convenio de colaboración entre la Secretaría y alguna universidad, institución de educación superior o centro de investigación del sector privado, por la terminación anticipada o la rescisión de dicho convenio, salvo que la institución del sector privado continúe con su obligación de pagar estímulos a su trabajadora o trabajador;

IV. Por resolución del Consejo General que determine su cancelación con motivo de faltas de ética, y

V. Por resolución del Consejo General que determine su cancelación con motivo del adeudo de los apoyos económicos otorgados sin tener derecho a ellos.

3.7. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias de los apoyos del programa

En términos del artículo 34 del Reglamento, son obligaciones de las personas investigadoras:

I. Realizar actividades en materia de ciencias, humanidades, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación en el sector público;

II. Participar y colaborar en otros programas de la Secretaría; en cuerpos colegiados responsables de llevar a cabo evaluaciones académicas o técnicas de programas y proyectos, particularmente en el marco de las actividades de la Secretaría; en cuerpos editoriales; en la vinculación de las ciencias, las humanidades, las tecnologías y la innovación; en el desarrollo de la institución en que presta sus servicios, y en la creación, actualización y fortalecimiento de planes y programas de estudio;

III. Suscribir un convenio individual con la Secretaría, en donde se estipulen los términos y condiciones para el otorgamiento del apoyo económico, sujeto a disponibilidad presupuestaria;

IV. Notificar oportunamente sobre cualquier cambio relacionado con lo previsto en el artículo 28;

V. Notificar cualquier inconsistencia que se presente en el pago de los apoyos económicos y reintegrar los que se reciban sin tener derecho a ello dentro de los primeros treinta días naturales posteriores a éste. En caso contrario, los pagos que se realicen del apoyo económico se considerarán improcedentes, de conformidad con lo previsto por el artículo 31 del Reglamento;

VI. Comprometerse a no recibir otro apoyo por parte del Estado para el mismo objetivo;

VII. Colaborar con la Secretaría en las comisiones del SNII, así como en la evaluación de proyectos de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación financiados por los programas de la Secretaría en su calidad de integrante del RCEA. Esta colaboración se realizará a petición expresa de la Secretaría o de la instancia facultada para ello, en caso de que existiera una negativa recurrente a participar como persona evaluadora, podrá ser acreedora a alguna amonestación que para tal efecto se establezca en la normatividad aplicable;

VIII. El reconocimiento que se otorga a las personas investigadoras les impone el deber de guardar una conducta apegada a las normas éticas relativas al carácter profesional de su actividad. Toda la información que presente deberá ser verídica y comprobable. En caso de encontrarse alteración de datos oficiales o falta dolosa a la veracidad en la información suministrada, se impondrá la sanción que corresponda en términos del Reglamento;

IX. Cuando participe en las comisiones del SNII deberá observar en todo momento las normas de ética, confidencialidad, evitar todo tipo de discriminación, y en su caso, deberá excusarse de opinar o recomendar, cuando tenga algún conflicto de interés directo o indirecto en el asunto o exista amistad o enemistad manifiesta con alguna de las personas evaluadas;

X. Mantener actualizada su información de contacto, así como su cuenta bancaria, según el formato y a través de los mecanismos que establezca la Secretaría, y

XI. Atender los requerimientos que realicen los órganos consultivos del SNII.

3.8. Participantes

3.8.1. Instancia ejecutora

La instancia ejecutora del Programa es la Secretaría a través de la Dirección del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, conforme a la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

La instancia ejecutora es la encargada de gestionar el pago del apoyo económico en términos del Reglamento, las presentes Reglas de Operación y la demás normativa aplicable.

3.8.2. Instancia normativa

En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición de las presentes Reglas de Operación o sobre su aplicabilidad, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría establecerá la interpretación de conformidad con la Ley General y la demás normativa aplicable.

Los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por el Consejo General.

En los casos en que el Consejo General lo considere, se solicitará la opinión a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

3.8.3. Coordinación institucional

La instancia normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1 Difusión

La difusión del programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación digitales y el Portal de la Secretaría, estará dirigida a la población objetivo de este programa.

4.2 Ejecución

Los apoyos económicos se pagarán de manera directa a las personas beneficiarias por la Tesorería de la Federación, en términos de la normativa aplicable.

5. EVALUACIÓN

5.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

5.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 Control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para las instancias responsables de su operación.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa, así como el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos públicos asignados al mismo. Con este fin, se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas de Operación y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

6.2. Auditoría

El ejercicio de los recursos públicos federales canalizados a través del Programa puede ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el Órgano Interno de Control en la Secretaría y las demás instancias fiscalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias.

7. TRANSPARENCIA

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se regirá por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

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

8. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Los indicadores del Programa Presupuestario serán los elaborados conforme a la normativa y disposiciones aplicables, esto es, la Ley General de Desarrollo Social; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

9. CONTRALORÍA SOCIAL

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Unidad Responsable de la Dependencia de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal, a través de su Instancia Ejecutora deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

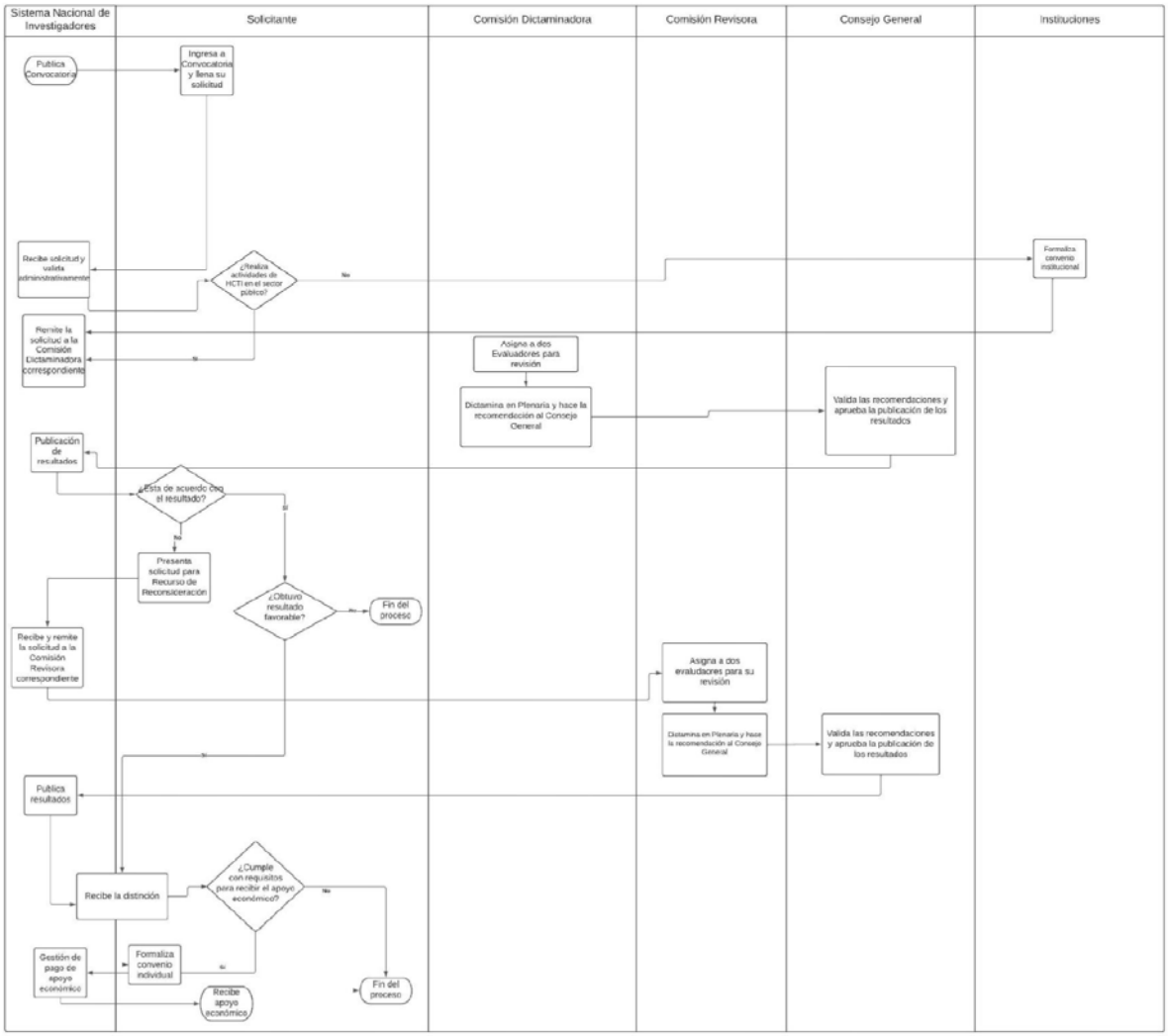
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en el enlace https://sidec.buengobierno.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Adicional a lo anterior, las denuncias podrán presentarse en las oficinas que ocupa el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur 1582, Colonia Crédito Constructor, C.P. 03940, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien, por correo electrónico a la dirección quejas@secihti.mx.

En caso de asesorías para la presentación de denuncias, al teléfono 55 53 22 77 00, extensiones 4333, 4335 y 4306.

Diagrama de flujo del Proceso de asignación de apoyos a personas con reconocimiento vigente en el SNII del Pp. S191



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento. Los apoyos que se hayan asignado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación se regirán por la normativa que les dio origen.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 4, noveno párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, párrafo 1, de la Observación General N°4 aprobada por el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la Organización de las Naciones Unidas en el sexto periodo de sesiones; 1, 74, 75 y 77 penúltimo y último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 58, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 y 3 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 8, fracciones IX, XVI, XVII, XVIII; 19, fracciones I, II, VII, VIII; 23, fracción I; 71, 86 y 87 de la Ley de Vivienda; 5 y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; 28, 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; 7, fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, y el Acuerdo número JG-4E-141124-02 emitido por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de noviembre del 2024, y

CONSIDERANDO

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

Que el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas a operar y que, de conformidad con el último párrafo del artículo 43 de la LFPRH, su publicación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2025;

Que el PEF 2025 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y;

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2025.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2025.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2025, se encuentra disponible en la liga:

https://www.dof.gob.mx/2025/SEDATU/Anexo_del_Acuerdo_del_Programa_de_Vivienda_Social.pdf

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 1; 2, apartado A, fracciones I, II, III, VIII, IX; apartado B, fracción VIII; apartado C, fracción I; apartado D, primer párrafo; y 27, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, 14, 16, 19 y 34 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales; 1, 3; 8, numeral 2, inciso b); 10, 26, 27 y 28 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; XXV de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 41, fracciones I, inciso b), II y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, 9, 49, 98, fracción I, 106, y Tercero Transitorio de la Ley Agraria; 1; 6, fracción XIV; 15, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que el régimen de propiedad social de la tierra involucra poco más del 50% de la superficie del territorio nacional y para cuya atención, el Gobierno Federal ha implementado políticas encaminadas a otorgar certeza y seguridad jurídica en la tenencia de la tierra, con el objetivo de preservar la gobernabilidad en el campo e impulsar el desarrollo de sus habitantes;

Que la historia ha demostrado que para la solución de algunos conflictos derivados de la propiedad y/o posesión de la tierra, no basta la aplicación estricta e imperativa del derecho vigente; haciéndose necesaria su atención bajo una perspectiva de carácter social, en la que se concilien los intereses de las partes, sin menoscabar el estado de derecho;

Que posterior a la reforma de 1992 al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en la que se declaró la conclusión del reparto agrario, el Gobierno Federal revisó la problemática del campo mexicano, pues si bien las acciones de reparto habían concluido, los problemas por la propiedad y/o posesión de la tierra aún persistían. La atención a esos conflictos surgió con la suscripción, por la entonces Secretaría de la Reforma Agraria (SRA), entre los años de 1996 y 1998, de diversos Acuerdos Agrarios (Anexo 1. Formato de Acuerdo Agrario). En 2002, la SRA analizó la conflictividad agraria en el territorio nacional y conformó la Agenda Agraria Nacional, identificando la existencia de conflictos en donde se involucraban tierras de propiedad social. En 2003, el Ejecutivo Federal y los representantes de diversas organizaciones de productores y campesinos, suscribieron el Acuerdo Nacional para el Campo (Anexo 2. Formato de Acuerdo Nacional para el Campo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de abril del mismo año, en el que se precisó que se atenderían prioritariamente los conflictos agrarios derivados de la problemática de la tenencia de la tierra, privilegiando la vía de la conciliación en las disputas de naturaleza jurídica, administrativa y social (*Auditoría Superior de la Federación, "Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2014"*);

Que el Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural (COSOMER), vigente en ejercicios fiscales anteriores a 2025, contempló como universo de atención, además de los asuntos identificados previamente como conflictos agrarios, aquellos derivados de las estrategias gubernamentales denominadas Acuerdos Agrarios y Acuerdo Nacional para el Campo;

Que de este modo, desde el año 2003 se contempló la aplicación de recursos para la solución de manera conciliada de los conflictos agrarios, a través de la concertación de acuerdos de voluntades de carácter extrajudicial, formalizados con la suscripción de convenios finiquito, los cuales, al ser ratificados ante los Tribunales Unitarios Agrarios correspondientes y calificados de legales, se elevan a la categoría de sentencia ejecutoriada, o bien, por la naturaleza propia de los asuntos, se protocolizan en escritura pública ante notario público; estos procedimientos se traducen en derechos y obligaciones para las partes en conflicto, dentro de los que se incluye una contraprestación para quien ceda total o parcialmente en sus pretensiones o derechos, generando la conclusión de la controversia de manera definitiva y conciliada, tanto en el ámbito jurídico como en el social; con ello se refuerza el principio de seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, tanto en su carácter ejidal, comunal, indígena, afromexicana y de pequeña propiedad, contemplado en los artículos 2 y 27 de la CPEUM;

Que la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, es un plan de acción mundial en favor de las personas, el planeta y la prosperidad, mediante el cual se busca fortalecer la paz universal y la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema; así como, hacer realidad los derechos humanos de todas las personas y alcanzar la igualdad de géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas, para avanzar hacia el desarrollo sostenible;

Que en este sentido, el Programa de Atención de Conflictos Agrarios (PADCA), contribuye al Objetivo 1 "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo" y a la meta 1.4, la cual indica que para el 2030 se debe garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los más vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios económicos, incluida la microfinanciación;

Que a través del PADCA, se apoya al Estado a recuperar su fortaleza como garante de la soberanía, la estabilidad y el estado de derecho, como árbitro de los conflictos, generador de políticas públicas coherentes y articulador de los propósitos nacionales, otorgando solución a las controversias ancestrales por la propiedad y/o posesión de la tierra rural, indígena y afromexicana, a fin de contribuir a preservar la paz y la estabilidad social en las zonas de conflicto, velando por el desarrollo integral igualitario, intercultural y sostenible; por ello, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), en ejercicio de las atribuciones y facultades contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y, propiamente en su Reglamento Interior, realiza acciones de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, acordes con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad que rigen a la CPEUM, y

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) establece una asignación presupuestal para operar el PADCA, cuyo ejercicio no está sujeto a Reglas de Operación, en términos de lo establecido por el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); por lo anterior, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS

Artículo 1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá, en singular o en plural, por:

I. **Acuerdo Agrario (AA):** Convenio suscrito entre la entonces Secretaría de la Reforma Agraria y una Organización Campesina, que tuviere como objetivo establecer las vías alternas de solución a los núcleos afectados con motivo del rezago agrario jurídico o administrativo, entre ellas, la compra de sus tierras;

II. **Asesor especializado (AE):** Personas contratadas con recursos del PADCA, que apoyan en la conciliación e integración de expedientes, en las Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades federativas;

III. **Acuerdo Nacional para el Campo (ANC):** Convenio a través del cual, la entonces Secretaría de la Reforma Agraria y las Organizaciones Campesinas adquieren diversos compromisos, entre ellos la adquisición de tierras a favor de los sujetos agrarios, de conformidad al numeral 262 del referido acuerdo, así como a los acuerdos tomados por las entonces comisiones de elegibilidad celebradas entre los años 2003 y 2006;

IV. **Carta de aceptación:** Escrito libre mediante el cual, la persona a quien se ofrezca la contraprestación manifiesta expresamente la aceptación de esta;

V. **COMAC:** Comité del Programa de Atención de Conflictos Agrarios;

VI. **Comunidad (Comunidad de derecho):** Núcleo de población comunal que deriva de una acción agraria de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales y puede o no, estar autoadscrita y reconocida como indígena;

VII. **Contraprestación:** Recurso económico erogado del presupuesto asignado a través del PEF para solucionar un conflicto agrario, que se otorga mediante un cheque nominativo, no negociable y para abono en cuenta a favor de la persona beneficiaria, mismo que es entregado a esta y en su caso, a través de sus representantes legales, quienes deberán acreditar su personalidad en los términos fijados por los presentes Lineamientos, o bien por transferencia realizada a instituciones o dependencias afines, según determine el COMAC. En el caso de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, la personalidad será acreditada conforme a sus sistemas normativos;

VIII. **Convenio finiquito:** Instrumento jurídico a través del cual las partes involucradas en un conflicto agrario convienen en resolver mediante amigable composición y de forma definitiva una controversia;

IX. **Conflicto agrario:** Controversia suscitada por la disputa de la propiedad y/o posesión de la tierra social, indígena y afromexicana, derivado del rezago agrario;

X. **CTV:** Comité Técnico de Valuación de la SEDATU;

XI. **DGCAM:** Dirección General de Concertación Agraria y Mediación de la SEDATU;

XII. **Dictamen jurídico:** Instrumento legal que emite el Vocal Consultivo, respecto de la procedencia o improcedencia de la integración del expediente;

XIII. **Ejido:** Núcleo de población con personalidad jurídica y patrimonio propio;

XIV. **FIFONAFE:** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal;

XV. **INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

XVI. **INPI:** Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;

XVII. **Lineamientos:** Lineamientos de Operación del PADCA;

XVIII. **Manual:** Manual de Operación del PADCA;

XIX. **Núcleos agrarios:** Los ejidos y comunidades constituidas legalmente mediante resolución agraria administrativa, resolución jurisdiccional, o acuerdo de voluntades, de conformidad con la Ley Agraria;

XX. **Oferta institucional:** Monto económico propuesto por la SEDATU, para la solución de un conflicto agrario;

XXI. **Oficinas de Representación (OR):** Oficinas de la SEDATU en las entidades federativas;

XXII. **OIC:** Órgano Interno de Control en la SEDATU;

XXIII. **Opinión:** Documento a través del cual el Vocal Consultivo analiza la procedencia jurídica del proyecto de convenio finiquito;

XXIV. **PADCA:** Programa de Atención de Conflictos Agrarios;

XXV. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

XXVI. **Personas beneficiarias:** Las partes involucradas en un conflicto agrario que son apoyadas por el PADCA para la solución de la controversia por la propiedad y/o posesión de la tierra;

XXVII. **Planes de justicia:** Estrategia gubernamental en la cual, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas realizan ejercicios de planeación, a través de sus autoridades tradicionales, de acuerdo con sus formas de gobierno y mecanismos de toma de decisiones;

XXVIII. **Posesión tradicional:** Tenencia de la tierra que han detentado ancestralmente los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas de hecho, para su uso y aprovechamiento;

XXIX. **Pueblos y comunidades afromexicanas:** Comunidades integradas por descendientes de personas originarias de poblaciones del continente africano trasladadas y asentadas en el territorio nacional desde la época colonial;

XXX. **Pueblos y comunidades indígenas (Comunidades de hecho):** Colectividades que se autoadscriben como indígenas al compartir la misma cultura, cosmovisión, lengua y que se rigen bajo sus sistemas normativos, además de que mantienen en posesión ancestral su territorio desde la época colonial, sin contar con una resolución jurisdiccional que les brinde certeza jurídica;

XXXI. **Resarcimiento:** Reparación de un daño o perjuicio;

XXXII. **Restitución:** Devolución de un bien a quien lo posee o es propietaria legítimamente y del cual, se le privó de forma ilegal;

XXXIII. **Sector agrario:** Conjunto de instituciones gubernamentales con atribuciones en materia agraria, integrada por representantes de la SEDATU, Registro Agrario Nacional (RAN) y Procuraduría Agraria (PA) en la entidad federativa de que se trate;

XXXIV. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXV. **Sesión extraordinaria:** Reunión del COMAC convocada de manera urgente, cuando así se requiera;

XXXVI. **Sistemas normativos:** Formas internas de gobierno, organización social, económica, política y cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos;

XXXVII. **Sujetos agrarios:** Personas con calidad agraria involucradas en un conflicto agrario que será susceptible de atención por el PADCA;

XXXVIII. **TSA:** Tribunal Superior Agrario;

XXXIX. **TUA:** Tribunal Unitario Agrario; y

XL. **Universo de Trabajo:** El total de conflictos identificados para la aplicación del PADCA, conforme al procedimiento definido en los presentes Lineamientos, así como aquellos derivados de las estrategias gubernamentales denominadas Acuerdos Agrarios, Acuerdo Nacional para el Campo y Asuntos Derivados de los Planes de justicia.

Artículo 2. Objetivos

A. Objetivo General

Privilegiar la conciliación de intereses y la concertación de acuerdos en amigable composición, como vía preferente para la solución de los conflictos agrarios, a través de la formalización de un convenio finiquito, para preservar la paz social o coadyuvar a obtenerla, en la zona en la que se encuentren, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la suscripción de los AA y ANC.

B. Objetivos específicos

I. Poner fin a las controversias que han enfrentado a los núcleos agrarios entre sí y/o con posesionarios, comunidades de derecho, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o pequeños propietarios; por la propiedad y/o posesión de la tierra, derivadas de una acción agraria de: dotación de tierras, ampliación de ejidos, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales;

II. Poner fin a las controversias que han enfrentado las comunidades indígenas y afromexicanas entre sí y/o con núcleos agrarios, posesionarios o pequeños propietarios; por la propiedad y/o posesión tradicional de la tierra, derivada de una posesión ancestral y de acuerdo con sus sistemas normativos;

III. Impulsar alternativas para la solución de los conflictos agrarios previstos en los presentes Lineamientos; contribuyendo a la certeza jurídica en la tenencia de la tierra, a través de los instrumentos legales idóneos, y

IV. Impulsar alternativas para cumplir con las obligaciones de las estrategias gubernamentales contraídas a través de los AA y ANC, que aún se encuentran pendientes de atender, así como los asuntos derivados de los Planes de justicia.

Artículo 3. Derechos Humanos

Para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del PADCA, en todo momento se debe velar por el respeto a los derechos humanos, por lo que las personas servidoras públicas deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con los propósitos del PADCA, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento de los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, incluidos los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la CPEUM.

Artículo 4. Recursos disponibles

Los señalados en el PEF, cuya distribución será autorizada por el COMAC en su primera sesión del año y se aplicarán de la siguiente forma:

I. 90% para el gasto sustantivo, y

II. 10% para gastos de operación del PADCA.

Artículo 5. Ámbito de aplicación

El PADCA es de cobertura nacional y se enfocará en la atención de los conflictos agrarios que requieran de solución inmediata, debido al riesgo inminente que representen para afectar a la estabilidad, seguridad y la paz social en la región en la que se presenten, así como, en la atención de las obligaciones contraídas por la suscripción de los AA, ANC y en aquellos casos contemplados dentro de los Planes de justicia.

Artículo 6. Población susceptible de atención por el PADCA

Se considera como población potencial para la atención del PADCA a las personas integrantes de ejidos, comunidades, colonias agrícolas y ganaderas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como a las personas que aspiran a ser posesionarios, pequeños propietarios, ejidatarios o comuneros.

Se considera como población objetivo, a la población potencial que presenta algún conflicto por la posesión de la tierra y que cumpla con los requisitos de selección y criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos (Anexo 3. Flujograma).

Artículo 7. Personas beneficiarias

Las partes involucradas que sean apoyadas directamente por el PADCA para la solución de la o las controversias que presenten, respecto de la posesión y/o propiedad de la tenencia de la tierra.

Artículo 8. Requisitos de selección

Para que un conflicto agrario sea atendido por el PADCA, la OR en la entidad federativa de que se trate, deberá verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

I. Que se hayan agotado las vías legales agrarias idóneas para resolver el conflicto.

En casos extraordinarios, el COMAC podrá autorizar su atención en aquellos conflictos agrarios en los que, a pesar de no haberse agotado las vías legales o se encuentren o no instaurados ante la instancia legal competente, se determine que se requiera la atención urgente e inmediata del asunto, debido a las situaciones que se estén presentando en términos de lo dispuesto en el artículo 36 de estos Lineamientos.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, es necesario que se acredite documentalmente la superficie en conflicto, su titularidad, quién detenta la posesión y a quién le corresponde el mejor derecho sobre ésta.

La acreditación a que se refiere el párrafo anterior podrá hacerse a través de dictámenes técnicos periciales y planos emitidos por autoridad competente. Dichos documentos se mencionan de manera enunciativa y no limitativa.

Tratándose de comunidades indígenas y afromexicanas que tengan en posesión tradicional la superficie en conflicto, de acuerdo con sus sistemas normativos, y pretendan privarlas de esos territorios, se estará a lo dispuesto en el artículo 9, apartado A, fracción III y demás disposiciones que les resulten aplicables en términos de los Lineamientos, y

II. Que las personas o grupos involucrados están dispuestos a sujetarse a los Lineamientos para resolver en definitiva el conflicto agrario mediante la conciliación, como vía preferente, con la aplicación de recursos del PADCA, a través de los instrumentos jurídicos idóneos.

Artículo 9. Criterios de Elegibilidad

A. Serán elegibles para ser atendidos por el PADCA, los conflictos en que:

I. La problemática derive de una acción agraria de dotación, ampliación de ejidos, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales, substanciada en un procedimiento, en el que se haya negado la acción y el núcleo o las personas capacitadas originales mantengan la posesión de los predios señalados como afectables en la acción o, en caso de no haberse señalado predios afectables, que la superficie se encuentre en el radio legal de siete kilómetros;

II. La disputa por la propiedad y/o posesión de la tierra derive de un conflicto que guarde relación con alguna acción agraria de las señaladas en la fracción anterior.

Tratándose de comunidades indígenas y afromexicanas que tengan en posesión tradicional la superficie en conflicto de acuerdo con sus sistemas normativos y pretendan privarlas de esos territorios, podrán ser atendidos a través del PADCA, cuando se acredite de manera fehaciente que esa posesión la han detentado ancestralmente, pudiendo apoyarse por el INPI.

Asimismo, en los casos que se tenga antecedentes de despojo de las tierras que ancestralmente han detentado, se deberá contemplar el resarcimiento, como medida de reparación del daño y reivindicación de sus derechos colectivos. Lo anterior, deberá estar sujeto a las disposiciones de la normatividad internacional aplicable;

III. Los asuntos que hayan sido determinados como viables por la Comisión de Elegibilidad del ANC y que no hayan sido resueltos, y

IV. La solución atienda a criterios de desarrollo social, seguridad pública, impulso a políticas públicas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente o a estrategias fijadas por el Ejecutivo Federal.

Para atender un asunto por el PADCA será necesario que la propiedad de la superficie en conflicto se haya definido previamente mediante las vías idóneas, a excepción de lo señalado en el artículo 8, fracción I, tercer párrafo de los presentes Lineamientos.

Eventualmente, si los conflictos agrarios tienen injerencia urbana pero su origen deviene del rezago agrario, en términos de los presentes Lineamientos podrán ser atendidos por el PADCA en la forma en que determine el COMAC.

B. No serán atendibles por el PADCA los siguientes:

I. Los conflictos internos de los núcleos agrarios y/o de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

II. Las posesiones irregulares de grupos sobre propiedad privada, propiedad social y colonias agrícolas y ganaderas, a excepción de los asuntos que ya han sido determinados como viables por la Comisión de Elegibilidad en el marco del ANC y del AA, y

III. Los asuntos en los que se haya generado violencia, de manera simulada a fin de obtener los beneficios del PADCA. En caso de incurrir en el presente supuesto, se ejercerán las acciones legales que resulten procedentes.

Artículo 10. Procedimiento para determinar y modificar el Universo de Trabajo.

La conformación y modificación del universo de trabajo del PADCA es facultad exclusiva del COMAC.

A. Alta de un asunto:

El alta en el universo de trabajo del PADCA, de un conflicto agrario propuesto, es facultad exclusiva de la presidencia del COMAC, lo cual se realizará mediante cédula autorizada con firma autógrafa, en la que se precisen los datos de identificación del conflicto agrario conforme a los artículos 8, 9 y 37, apartado A, fracción I, II y III de los presentes Lineamientos.

B. Baja de un asunto:

Un asunto propuesto para su baja del universo de trabajo podrá ser presentado por la Presidencia o Vicepresidencia del COMAC, debiéndose sustentar a través de la cédula autorizada con firma autógrafa, en donde se expongan de manera fundada y motivada las razones de dicha determinación.

La Cédula para dar de baja un asunto del universo de trabajo, se emitirá:

I. Cuando derivado de la revisión y análisis de la documentación soporte y/o del Diagnóstico emitido por el Sector agrario en la entidad federativa que corresponda, se desprende que no cumple con los requisitos de selección y criterios de elegibilidad;

II. Si derivado del proceso de negociación alguna de las partes manifiesta expresamente su negativa a someterse al PADCA;

III. Cuando la persona propietaria manifieste la negativa de venta del predio;

IV. Cuando exista rechazo de la oferta institucional, que se haya formulado;

V. Cuando los conflictos agrarios, aun cuando estén siendo atendidos por el PADCA, sean resueltos de manera definitiva por algún otro medio legal o instancia administrativa;

VI. Ante la falta de impulso procesal de las partes involucradas en los conflictos agrarios por más de un año;

VII. Tratándose de los asuntos que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 14 de los presentes Lineamientos, y

VIII. Al tratarse de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, cuando su asamblea general manifieste desistirse de la atención del PADCA para la solución del conflicto, hecho que deberá quedar asentado en acta de asamblea de acuerdo con sus sistemas normativos reconocidos en el artículo 2 de la CPEUM y demás leyes aplicables.

En ambos casos, y en su oportunidad, dichas cédulas deberán ser sometidas a consideración del COMAC, para su aprobación correspondiente.

Igualmente se darán de baja todos aquellos asuntos que sean atendidos y concluidos de manera definitiva a través del PADCA, sin trámite ulterior.

Para determinar las metas del PADCA, se contabilizará como asunto todo conflicto agrario, AA y ANC que implique la firma de un convenio finiquito. Si para solucionar la problemática se suscribe más de un convenio finiquito, cada uno deberá ser considerado como un asunto.

Un conflicto agrario, AA y ANC será considerado como asunto atendido, cuando el convenio finiquito se encuentre debidamente suscrito por las partes que en éste intervienen.

Se considerará como asunto concluido, cuando dicho convenio cumpla con los siguientes supuestos:

a) El convenio finiquito sea ratificado y calificado de legal ante el TUA correspondiente y se haya cumplido por las partes que intervienen, con todas las actuaciones que éste las obliga, y

b) Se trate de adquisición de predios, se encuentre protocolizado ante el Notario Público según corresponda y el recurso haya sido entregado a las personas beneficiarias.

La DGCAM vigilará el debido cumplimiento del procedimiento de inscripción ante las instancias registrales correspondientes tales como RAN, Registro Público de la Propiedad Federal y los respectivos Registros Públicos de la Propiedad en las entidades federativas, procedimiento que da certeza jurídica sobre la tenencia de la tierra.

Artículo 11. Modalidades de atención

El PADCA apoyará la atención de los asuntos incorporados en el universo de trabajo, bajo las siguientes modalidades:

I. El otorgamiento de una contraprestación a favor de una de las partes, y

II. La regularización de las superficies materia del conflicto, a través del pago de los gastos que se originen con motivo de dicha regularización que, de manera enunciativa, mas no limitativa consisten en el pago de escrituración, honorarios de notarios, pago por la emisión de avalúos, entre otros.

Artículo 12. Criterios para determinar la oferta institucional

El monto económico propuesto por la SEDATU, para la solución de un conflicto agrario, se fijará tomando en cuenta:

I. El avalúo que practique el CTV, tratándose de predios que correspondan a la propiedad social o el que en su caso emita el INDAABIN, tratándose de propiedad privada, el cual será invariablemente solicitado con la debida oportunidad por la Secretaría Técnica; lo anterior, sin perjuicio de que, en casos debidamente justificados, el COMAC podrá autorizar que el avalúo sea realizado por algún perito externo distinto al INDAABIN, debiéndose solicitar la validación de este al CTV, y

II. El grado de complejidad que ha originado la problemática, así como, toda aquella documentación que obre dentro del expediente que al efecto se haya integrado y que incida en la solución del conflicto.

La contraprestación en ningún caso podrá ser superior al monto establecido en el avalúo correspondiente; sin embargo, en los casos que por su naturaleza lo ameriten, se podrá realizar la oferta de contraprestación con base en el valor unitario por hectárea.

Artículo 13. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

A. Derechos

I. Recibir trato igualitario, sin discriminación alguna, respetando en todo momento sus derechos humanos; tratándose de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deberán considerarse sus sistemas normativos;

II. Recibir información, orientación y asesoría por parte del Sector agrario, respecto de los beneficios y mecánica de operación del PADCA de manera clara y oportuna;

III. Recibir atención sin costo alguno;

IV. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones realizadas;

V. Recibir, de conformidad con lo pactado en el convenio finiquito, la contraprestación que apruebe el COMAC, y

VI. Formular ante las instancias competentes, las quejas o inconformidades que pudieran derivarse de la implementación del PADCA.

Con relación a las fracciones II y IV, tratándose de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, el INPI deberá proporcionar el apoyo de la persona traductora, previa solicitud que al efecto formule la persona Titular de la Dirección de Concertación Agraria de la SEDATU, cuando así se requiera.

B. Obligaciones

I. Suscribir el convenio finiquito respectivo (Anexo 4. Formato de convenio finiquito) y ratificarlo ante el TUA correspondiente, para que una vez que éste lo califique de legal, adquiera la categoría de sentencia ejecutoriada, cuando la naturaleza jurídica de la superficie en conflicto sea de propiedad social; y, tratándose de propiedad privada, con base en el convenio finiquito formalizar escritura pública a través de la cual se lleve a cabo el traslado de dominio con estipulación a favor de terceros. No se entregarán los recursos aprobados a las personas beneficiarias que no cumplan con esta obligación;

II. Nombrar, en el caso de núcleos agrarios o grupos, a sus representantes para la suscripción del convenio finiquito y para cualquier otra acción derivada del PADCA. Estos nombramientos deberán recaer preferentemente en sus órganos de representación, aunque las personas beneficiarias, mediante asamblea previamente convocada, podrán elegir a sus representantes por unanimidad de votos.

En el caso de núcleos agrarios, la designación de representantes deberá efectuarse en términos de lo previsto por la fracción XV del artículo 23 de la Ley Agraria. Tratándose de grupos, deberá quedar constancia de la designación en un acta suscrita por cada uno de los integrantes.

Para el caso de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, se respetará la designación de sus representantes que al efecto sean elegidos en términos de sus propios sistemas normativos, validados mediante acta de asamblea y ratificados por las autoridades tradicionales;

III. Aprobar el proyecto de convenio finiquito en asamblea del núcleo. Si el mismo implicara la cesión de tierras incorporadas a su régimen social, dicha renuncia o cesión deberá ser aprobada en asamblea de mayoría calificada, en términos de la Ley Agraria. El mismo criterio aplicará en los casos en que la tierra, aunque no forme parte del núcleo por resolución firme, sea materia de una acción agraria o juicio de la misma naturaleza no resuelto y en el cual, el núcleo manifieste pretensiones sobre su titularidad. Tratándose de grupos, el acta no revestirá mayor formalidad, salvo encontrarse debidamente firmada por todas las personas que integran el mismo. Para el caso de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas la aprobación del convenio finiquito será atendiendo a sus sistemas normativos, validados mediante acta de asamblea y ratificados por las autoridades tradicionales;

IV. Aprobar, en su caso, en asamblea general de formalidades especiales y cumpliendo los requisitos que para el efecto contempla la legislación agraria aplicable, el destino de las tierras que el núcleo agrario reciba con motivo del convenio finiquito.

Se exceptúa de lo antes preceptuado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas cuando así convenga a su sistema normativo.

Tratándose de grupos, se deberá señalar en Asamblea General el aprovechamiento que se dará a la superficie a regularizar, atendiendo a la vocación de la tierra, privilegiando su óptima explotación;

V. Asumir la total responsabilidad de la distribución de los recursos al interior del núcleo agrario, cuando dicha afectación recaiga sobre tierras de uso común.

Tratándose de núcleos agrarios, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, las personas beneficiarias deberán determinar de común acuerdo y en los términos previstos en la legislación aplicable o atendiendo a sus sistemas normativos, (según sea el caso), la forma, uso y/o distribución de los recursos económicos que reciban como contraprestación.

Los convenios finiquito que al efecto se suscriban, deberán precisar en una cláusula específica dicha decisión, liberando con ello a la SEDATU de cualquier responsabilidad;

VI. Cuando el convenio finiquito implique la realización de acciones futuras, las personas beneficiarias se comprometen a llevarlas a cabo dentro de los plazos pactados, en cuyo caso, la entrega de los recursos previa autorización del COMAC, deberá depositarse ante el FIFONAFE; la SEDATU estará facultada para exigir el cumplimiento de las acciones pactadas ante el TUA que corresponda;

VII. En caso de adquisición de tierras de propiedad privada para núcleos agrarios, en el convenio finiquito que al efecto se suscriba, deberá precisarse en alguna cláusula que las personas beneficiarias adquieren el compromiso para incorporarlas al régimen social en los términos de lo previsto por los artículos 90 y 92 de la Ley Agraria, sirviendo como base para ello, la escritura pública por la que la SEDATU adquiere con estipulación a favor de terceros. Tratándose de pueblos o comunidades indígenas o afromexicanas, las tierras que, en su caso se adquieran, se incorporarán a su patrimonio respetando sus sistemas normativos, debiendo quedar inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio respectivo, a favor de éstas, y

VIII. Dar por finiquitada la controversia y comprometerse a no reactivarla en el futuro.

Artículo 14. Causas de cancelación de la contraprestación

El COMAC acordará el archivo del asunto como concluido y cancelará la entrega de la contraprestación aprobada, sin que se genere responsabilidad alguna para la SEDATU, cuando:

I. Alguna de las personas beneficiarias se niegue a ratificar el convenio finiquito ante el TUA o notario público, o bien, a cumplir cualquiera de las obligaciones consignadas en el numeral anterior o derivada de las cláusulas del convenio finiquito, y

II. Cuando para la integración del expediente, se haya proporcionado por las personas beneficiarias o sus representantes, información o documentación falsa. Lo anterior, independientemente de ejercer las acciones legales que resulten procedentes.

Dicha determinación se notificará en términos de ley a las personas beneficiarias de manera personal o por conducto de quien legalmente los represente.

Artículo 15. Instancia normativa

El COMAC es la instancia normativa del PADCA, el cual regirá su actuación de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Lineamientos, así como en el manual. El PADCA estará a cargo de la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad de la SEDATU, a través de la DGCAM.

Invariablemente al inicio de cada ejercicio fiscal, se celebrará una primera sesión, en la que se informará de la conformación del universo de trabajo, la distribución de los recursos y el Programa Anual de Trabajo, para su aprobación correspondiente, previo conocimiento que de ello se haga a la persona Titular de la SEDATU; y una sesión de cierre en el mes de diciembre, en la que la Secretaría Técnica, rendirá un informe físico-financiero de los resultados del PADCA, del que igualmente se hará del conocimiento de la persona Titular de la SEDATU.

Artículo 16. Integración del COMAC

El COMAC estará integrado de la siguiente manera:

I. **Persona Invitada Especial**: La persona Titular de la SEDATU, con derecho a voz;

II. **Presidencia**: La persona Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad de la SEDATU, con derecho a voz y voto;

III. **Vicepresidencia**: La persona Titular de la DGCAM, con derecho a voz y voto;

IV. **Secretaría Ejecutiva**: La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDATU, con derecho a voz y voto;

V. **Secretaría Técnica**: La persona Titular de la Dirección de Concertación Agraria de la SEDATU, con derecho a voz y voto;

VI. **Secretaría Operativa**: La persona Titular de la Jefatura de Departamento de Programas y Acuerdos de la DGCAM, con derecho a voz;

VII. **Vocal Consultivo**: La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, con derecho a voz y voto;

VIII. **Primer Vocal**: La persona Titular de la Procuraduría Agraria, con derecho a voz y voto;

IX. **Segundo Vocal**: La persona Titular de la Dirección en Jefe del Registro Agrario Nacional, con derecho a voz y voto;

X. **Tercer Vocal**: La persona Titular de la Dirección General del FIFONAFE, con derecho a voz y voto;

XI. **Cuarto Vocal**: La persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación de la SEDATU, con derecho a voz y voto;

XII. **Persona Invitada permanente**: La persona Titular del Órgano Interno de Control en la SEDATU, con derecho a voz, y

XIII. **Persona Invitada especialista**: Persona servidora pública con conocimientos especializados en determinada materia, con derecho a voz.

Artículo 17. La Persona Invitada Especial tendrá las siguientes funciones:

I. Participar en el desarrollo de las sesiones del COMAC, emitiendo sus opiniones y consideraciones, y

II. En caso necesario, solicitar información, expedientes o documentos para su consideración y valoración, de manera previa a la celebración de las sesiones del COMAC.

Artículo 18. La Presidencia tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir las sesiones del COMAC;

II. Promover e instruir la expedita actuación de los integrantes del COMAC en el cumplimiento de sus funciones;

III. Autorizar el orden del día para cada sesión;

IV. Presentar ante el COMAC para su análisis, los asuntos propuestos para dar de alta o de baja en el universo de trabajo del PADCA;

V. Informar a la persona Titular de la SEDATU de manera trimestral, respecto de los asuntos que se atiendan mediante el PADCA y en general con relación a la operación de éste, y

VI. Autorizar el proyecto del manual previamente revisado por la Vicepresidencia, para someter su aprobación ante el COMAC.

Artículo 19. La Vicepresidencia tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir las sesiones del COMAC, en suplencia de la Presidencia;

II. Instruir a subalternas y subalternos, sobre las directrices y estrategias que deban aplicarse en asuntos específicos, para el logro de los objetivos del PADCA;

III. Autorizar, en ausencia de la Persona Titular de la Presidencia del COMAC, el orden del día para cada sesión;

IV. Presentar ante el COMAC los asuntos considerados para dar de baja del universo de trabajo del PADCA;

V. Mantener informada a la persona Titular de la Presidencia a través de un informe trimestral, respecto de los asuntos que se atiendan a través del PADCA y en general respecto de la operación de éste, a efecto de que se esté en posibilidad de informar a la persona Titular de la SEDATU, y

VI. Revisar y dar el visto bueno del proyecto de manual, para su presentación ante el COMAC y autorización de la Presidencia.

Artículo 20. La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar los mecanismos necesarios para la erogación de los recursos autorizados por el COMAC, y

II. Conciliar con la Secretaría Técnica, el informe de avance físico-financiero a presentarse en cada sesión.

Artículo 21. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar y acordar el programa anual de trabajo con la Vicepresidencia, para someterlo a la aprobación del COMAC en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, previo informe que de este último se realice a la persona Titular de la SEDATU;

II. Integrar el archivo de los conflictos agrarios en trámite y atendidos por el PADCA y validar la ficha técnica que corresponda a cada expediente, cumpliendo con las obligaciones contenidas tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Ley General de Archivos;

III. Solicitar al Vocal Consultivo la emisión de la opinión correspondiente sobre los convenios finiquito;

IV. Solicitar al Vocal Consultivo la emisión del dictamen jurídico sobre los asuntos a tratar en las sesiones del COMAC, enviando para ello el expediente debidamente revisado, validado y foliado con cinco días de anticipación al menos, cuando se trate de sesiones ordinarias y de un día en sesiones extraordinarias;

V. Convocar a sesión ordinaria a las personas integrantes del COMAC, con no menos de cinco días naturales de anticipación, y para las sesiones extraordinarias al menos con un día hábil de anticipación; en ambos casos, sin considerar el día de la celebración de la sesión;

VI. Elaborar en coordinación con la Vicepresidencia el orden del día para cada sesión. Dicho documento deberá ser informado a los integrantes del COMAC, cuando menos, al momento de convocarlos a sesión;

VII. Verificar la procedencia de cada uno de los asuntos sometidos al COMAC e integrar la información indispensable de soporte, la cual se anexará a la convocatoria que se haga llegar a los integrantes de este;

VIII. Presentar ante el seno del COMAC la propuesta de solución de los conflictos agrarios que conformen el orden del día, para su análisis, discusión y pronunciamiento respectivo;

IX. Instruir a la Secretaría Operativa para que, en su apoyo, lleve a cabo las actividades de operación del PADCA que se requieran;

X. Dar seguimiento operativo, presupuestal y administrativo al PADCA, presentando al COMAC un informe de avance físico-financiero en cada sesión ordinaria, previa conciliación con la Secretaría Ejecutiva;

XI. Presentar al COMAC un informe mensual de seguimiento sobre los conflictos agrarios aprobados, hasta su debida conclusión;

XII. Informar al COMAC sobre los convenios finiquito que impliquen acciones futuras y el depósito de los recursos ante el FIFONAFE;

XIII. Informar a los integrantes del COMAC en la primera sesión de cada ejercicio fiscal, de la conformación del universo de trabajo (previo conocimiento que se haga de éste a la Presidencia), de la distribución de los recursos y el programa anual de trabajo, para su aprobación correspondiente;

XIV. Garantizar el control del universo de trabajo del PADCA, considerando los asuntos dados de alta o de baja que apruebe el COMAC a propuesta de la Presidencia o Vicepresidencia; así como los que se consideren dar de baja, en términos de los presentes Lineamientos;

XV. Someter a consideración de los integrantes del COMAC los términos de referencia para la evaluación externa del PADCA, para su aprobación correspondiente;

XVI. Proponer a las partes en conflicto la oferta institucional;

XVII. Elaborar en coordinación con la Secretaría Operativa, el proyecto del manual y canalizarlo a la Vicepresidencia para su revisión;

XVIII. Realizar el acta respectiva de cada sesión del COMAC, que deberá ser signada, previa validación por los asistentes, y

XIX. Informar y dar atención a los requerimientos de las instancias fiscalizadoras conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 22. La Secretaría Operativa tendrá las siguientes funciones:

I. Previa revisión y correcta integración de los expedientes, proponer a la Secretaría Técnica, los proyectos de convenios finiquito a remitir al Vocal Consultivo, para la emisión de la opinión correspondiente. Dicha integración de expedientes atendidos por el PADCA deberá realizarse conforme al orden cronológico descrito en la Cédula de Control Documental y Supervisión para la Integración de Expedientes de Conflictos Agrarios, a efecto de dar cabal cumplimiento a lo referido por el artículo 12 de la Ley General de Archivos;

II. Previa revisión y correcta integración de los expedientes, proponer a la Secretaría Técnica, los asuntos a remitir al Vocal Consultivo, para la emisión del dictamen jurídico;

III. En su caso, subsanar las observaciones formuladas por el Vocal Consultivo;

IV. Apoyar a la Secretaría Técnica en la operación del PADCA respecto de las funciones y atribuciones que tiene conferidas;

V. Integrar la información y documentación necesaria para convocar a sesión a los integrantes del COMAC;

VI. Elaborar el acta respectiva en la que consten los acuerdos tomados en cada sesión del COMAC;

VII. Llevar el registro de actas y acuerdos tomados en las sesiones;

VIII. Someter a consideración de la Secretaría Técnica los términos de referencia para la evaluación externa del PADCA, y

IX. Elaborar en coordinación con la Secretaría Técnica, el proyecto del manual.

Artículo 23. La persona servidora pública designada como Vocal Consultivo, tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar la procedencia jurídica de cada uno de los asuntos planteados al COMAC, proponiendo, mediante una opinión, las modificaciones que considere pertinentes al proyecto de convenio finiquito que se le remita, la cual deberá ser emitida en un término de cinco días hábiles, contados a partir de su recepción, y

II. Emitir el dictamen jurídico de procedencia en los casos en que se cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del expediente debidamente integrado que se le remita, salvo en los casos de urgencia, en los que deberá emitirlo en un plazo no mayor a un día hábil.

Artículo 24. La persona servidora pública designada como Primer Vocal, tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar la procedencia de cada uno de los asuntos planteados al COMAC dentro de su ámbito de competencia;

II. Coadyuvar con las demás instituciones del Sector agrario para la emisión del diagnóstico correspondiente en cada uno de los asuntos que resulte procedente en términos de los presentes Lineamientos;

III. Asesorar a los sujetos agrarios involucrados en un conflicto agrario sobre cuestiones relacionadas con éste;

IV. Coadyuvar en la conciliación de intereses entre las partes involucradas en un conflicto agrario;

V. Instruir a sus OR que firmen y ratifiquen el convenio finiquito correspondiente, y

VI. Las demás que le asigne el COMAC.

Artículo 25. La persona servidora pública designada como Segundo Vocal, tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar la procedencia de cada uno de los asuntos planteados al COMAC dentro de su ámbito de competencia;

II. Coadyuvar con las demás instituciones del Sector agrario para la emisión del diagnóstico correspondiente en los asuntos que así procede en términos de los presentes Lineamientos;

III. Inscribir los actos jurídicos que impliquen la constitución de un ejido y/o la aportación de superficie al régimen ejidal, en su caso expedir constancia de los documentos que reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos ejidales o comunales en la atención brindada a un conflicto agrario, así como aquellos que sean necesarios para atenderlo;

IV. Coadyuvar con la realización de los trabajos técnicos que sean necesarios para la atención de un conflicto agrario;

V. Instruir a sus OR que firmen y ratifiquen los convenios finiquito de los asuntos, y

VI. Las demás que le asigne el COMAC.

Artículo 26. La persona servidora pública designada como Tercer Vocal, tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar la procedencia de cada uno de los asuntos planteados al COMAC dentro de su ámbito de competencia;

II. Coadyuvar con las demás instituciones del Sector agrario para la emisión del diagnóstico correspondiente en los asuntos que así proceda de conformidad con los presentes Lineamientos;

III. Recibir y administrar los recursos económicos que se deriven de la atención de un asunto incorporado en el universo de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;

IV. Remitir a la Secretaría Técnica las constancias con las que se acredite la entrega de recursos (póliza, cheque e identificación) a la persona o personas que recibieron la contraprestación, y

V. Las demás que le asigne el COMAC.

Artículo 27. La persona servidora pública designada como Cuarto Vocal, tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar la procedencia de cada uno de los asuntos planteados al COMAC dentro de su ámbito de competencia;

II. Coadyuvar con las demás instituciones del Sector agrario para el diagnóstico de los asuntos;

III. Coadyuvar en la atención de los conflictos agrarios instruyendo las acciones que sean necesarias a los Titulares de las OR de la SEDATU;

IV. Instruir a las OR de su adscripción que firmen y ratifiquen los convenios finiquito de los asuntos, y

V. Las demás que le asigne el COMAC.

Artículo 28. La persona servidora pública designada como Invitada Permanente, tendrá las siguientes funciones:

I. Participar en el desarrollo de las sesiones del COMAC, emitiendo sus opiniones y recomendaciones;

II. Recibir e instruir la atención de las quejas, denuncias e irregularidades que se deriven de la operación del PADCA, así como fiscalizar la aplicación de los recursos.

III. En caso necesario, pedir información, expedientes o documentos para su revisión y análisis, de manera previa a la celebración de las sesiones del COMAC.

Artículo 29. La persona servidora pública designada como Invitada Especialista, tendrá las siguientes funciones:

I. Participar en la sesión correspondiente del COMAC, a fin de que, en términos de sus conocimientos especializados, brinde asesoría y aporte elementos idóneos a las personas integrantes del COMAC para la toma de decisiones.

Con la misma temporalidad con que se convoque a los integrantes del COMAC a sesión, se convocará a la persona invitada especialista, aportándole la documentación necesaria que le permita emitir sus consideraciones en la sesión correspondiente.

Artículo 30. De la suplencia

Los integrantes del COMAC deberán designar por escrito a un suplente para que los represente cuando, por razón justificada, no puedan asistir a las sesiones, debiendo entregar dicha designación a la Secretaría Técnica antes de la sesión.

La designación deberá recaer en una persona servidora pública con nivel, al menos, de Dirección de Área u homologo, según corresponda en la estructura autorizada a la unidad administrativa de que se trate.

Artículo 31. Funciones del COMAC

A. El COMAC es el órgano facultado para aprobar la aplicación de los recursos del PADCA, el cual desarrollará sus funciones en apego a lo siguiente:

I. Sus determinaciones sobre el ejercicio de los recursos deberán apegarse a las prescripciones del PEF para el ejercicio fiscal correspondiente. Asimismo, a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, de conformidad con lo señalado en la LFPRH, su Reglamento y a lo establecido en los presentes Lineamientos;

II. Sesionará de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cada vez que existan asuntos que así lo ameriten. En caso de que al cumplirse el mes no se lleve a cabo la sesión ordinaria correspondiente (por razones justificadas), podrá considerarse como ordinaria la siguiente reunión que sea convocada. Cuando así ocurra, la Secretaría Técnica deberá emitir un aviso por escrito a sus integrantes;

III. El quórum se integrará con la asistencia a las sesiones de al menos 6 de las 9 personas integrantes con derecho a voz y voto, debiendo estar presente invariablemente la Presidencia y/o la Vicepresidencia;

IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes asistentes a la sesión, mismos que serán nominativos. En caso de empate la Presidencia y/o la Vicepresidencia tendrán voto de calidad, y

V. En caso de cuestiones no previstas por los Lineamientos o duda sobre su interpretación, por mayoría de votos resolverá lo conducente, considerando casos similares atendidos por el comité, lo previsto por el Código Civil Federal o los principios generales del Derecho.

Para normar la operación del PADCA, se expedirá el manual respectivo, que deberá ser aprobado en la sesión correspondiente. El manual será elaborado por la Secretaría Técnica, con apoyo de la Secretaría Operativa, revisado por la Vicepresidencia y autorizado por la Presidencia, previamente a su aprobación por el COMAC.

B. Al sesionar, el COMAC tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar, discutir y autorizar o rechazar los asuntos propuestos por la Secretaría Técnica;

II. Conocer los informes de avance físico-financiero que rinda mensualmente la Secretaría Técnica y en su caso aprobarlos u ordenar que se hagan las aclaraciones o correcciones pertinentes;

III. Conocer y autorizar la aplicación de los recursos del PADCA;

IV. Autorizar que la contraprestación se deposite temporalmente en el FIFONAFE una vez que se haya formalizado el convenio finiquito, hasta en tanto se dé cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 13, apartado B, fracción I de los presentes Lineamientos.

V. Autorizar los términos de referencia para la contratación de la persona física, moral o institución responsable de la evaluación externa del PADCA, en su caso;

VI. Autorizar las modificaciones al universo de trabajo, a propuesta de la Presidencia y Vicepresidencia, en los términos establecidos en estos Lineamientos, y

VII. Resolver cualquier duda o controversia que se suscite en el ejercicio del PADCA y con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos.

Artículo 32. Instancias ejecutoras del COMAC

La Secretaría Técnica será responsable de ejecutar todos los acuerdos del COMAC, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, las OR, la Secretaría Operativa, los AE y el Sector agrario.

Artículo 33. De las OR

El proceso de atención y solución de los conflictos agrarios identificados en cada entidad federativa será responsabilidad de las y los Titulares de cada una de las OR, para lo cual, en su caso, contarán con el apoyo de los AE. Las OR tendrán las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la Secretaría Técnica los asuntos que previo análisis y de ser procedentes sean incorporados al universo de trabajo, cuando bajo su estricta responsabilidad, consideren que un asunto lo amerita, único supuesto en el que se deberá elaborar el diagnóstico correspondiente.

En los casos, en que del análisis realizado a los expedientes, se determine como no viable la atención de un asunto a través del PADCA, deberá realizar la notificación correspondiente debidamente fundada y motivada a las partes involucradas, en un periodo no mayor a treinta días naturales a partir de la recepción del asunto en la OR en la entidad federativa correspondiente;

II. Realizar el diagnóstico correspondiente, que suscribirá el Sector agrario en la entidad federativa, para su posterior envío a la Secretaría Técnica; en caso de contar con el apoyo del AE, será a éste a quien corresponda su realización.

III. Proponer a las partes en conflicto la oferta institucional, cuando así se lo instruya la Secretaría Técnica;

IV. Integrar el expediente con la documentación soporte señalada en el artículo 37 de los presentes Lineamientos, el cual será invariablemente validado por la Secretaría Técnica, previamente a que sea sometido a consideración del COMAC;

V. Suscribir y ratificar el convenio finiquito correspondiente;

VI. Realizar dentro del ámbito de su competencia, el seguimiento de los asuntos aprobados en el COMAC debiendo informar a la Secretaría Técnica, y

VII. Realizar ante las instancias administrativas correspondientes y en el momento procesal oportuno, las gestiones necesarias para la entrega de la contraprestación aprobada.

Artículo 34. Operación del AE

El trabajo de los AE será coordinado de manera general por la Vicepresidencia y será supervisado operativamente por la Secretaría Técnica. Los AE deberán dar cabal cumplimiento a lo pactado en sus respectivos contratos de prestación de servicios profesionales, acorde con la estrategia diseñada, la forma y tiempo en que reportarán sus avances y las instrucciones que reciban, en estrecha colaboración con las OR de la SEDATU.

El incumplimiento de lo señalado será causa de responsabilidad civil o penal, en términos de la legislación aplicable y del contrato respectivo. (Anexo 5. Formato de contrato de prestador de servicios profesionales).

Los AE, en su labor operativa, deberán, entre otras acciones:

I. Apoyar a las OR en la integración del expediente respectivo en términos de los presentes Lineamientos, así como elaborar el diagnóstico del conflicto agrario y someterlo a consideración de la persona Titular de la OR a efecto de que se someta a consideración del Sector agrario para su revisión, validación y suscripción;

II. Informar y orientar a las partes respecto de las modalidades de atención y operación del PADCA a fin de obtener su anuencia para integrarse al mismo, llevando a cabo los trabajos de conciliación que sean necesarios;

III. Obtener las actas a través de las cuales se externe: la autorización de los convenios, la designación de representantes, las comisiones negociadoras y las autorizaciones necesarias, en términos de los presentes Lineamientos;

IV. En los conflictos agrarios, AA y ANC en que alguna de las partes esté representada por alguna organización campesina y/o social, el AE deberá asegurarse que dicha organización en realidad cuente con esa representación, recabando el acta de asamblea del núcleo agrario o grupo en la que se le haya otorgado tal carácter; tratándose de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas se deberá acreditar dicha representación respetando sus sistemas normativos, exhibiendo acta de asamblea validada por sus autoridades tradicionales;

V. Coordinarse con los representantes del Sector Agrario en la entidad federativa de que se trate;

VI. Llevar a cabo el proceso de negociación mediante la promoción intensiva de la conciliación como vía preferente para la solución de los conflictos agrarios. Para este efecto, no podrá ofrecer recursos de ningún tipo a cargo del PADCA;

VII. Cuando los conflictos agrarios involucren pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, solicitar a la OR de la entidad federativa de que se trate, informe al INPI de la atención que está brindando al conflicto agrario, a efecto de que emita su opinión o dictamen correspondiente y, de considerarlo procedente, dé acompañamiento a dicha comunidad durante el proceso hasta su conclusión;

VIII. Mantener informada a la Secretaría Técnica y a la persona Titular de la OR de la entidad federativa correspondiente, sobre el resultado y avance de sus gestiones;

IX. Presentar los informes que le requiera la Vicepresidencia y la Secretaría Técnica del COMAC;

X. Coadyuvar con las partes relacionadas con el conflicto agrario, para promover lo conducente ante los órganos jurisdiccionales que estén conociendo de juicios o procesos instaurados por aquellas, para evitar la emisión de resoluciones que alteren el buen curso de la conciliación iniciada;

XI. Dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales derivados de la aprobación del convenio finiquito hasta la conclusión del asunto, y

XII. Las que le instruya la Presidencia, Vicepresidencia y la Secretaría Técnica, por sí, o por la persona que para el efecto designe.

Artículo 35. Participación de los representantes del Sector Agrario

Los representantes del Sector agrario en las entidades federativas revisarán, validarán y suscribirán el diagnóstico que al efecto se elabore y el titular de la OR de la SEDATU, será el encargado de remitirlo a la Secretaría Técnica del COMAC, a fin de que se determine si su atención por el PADCA es procedente. En caso de contar con AE en la entidad federativa, éste será el responsable de remitirlo a la Secretaría Técnica del COMAC.

Las OR deberán reportar los avances del PADCA en la forma y tiempo en que sean solicitados por la Vicepresidencia y la Secretaría Técnica del COMAC.

Artículo 36. Del tratamiento extraordinario de asuntos

Es facultad de la Presidencia del COMAC identificar los conflictos que, por su nivel de riesgo, ameriten un tratamiento extraordinario, tomando en consideración la disponibilidad de recursos presupuestales y los antecedentes que existan en los archivos de la SEDATU para el caso, conforme al procedimiento descrito en la parte conducente de los presentes Lineamientos, se propondrá su atención al COMAC.

Artículo 37. De la integración de expedientes

La correcta integración del expediente será responsabilidad de las OR apoyadas por el AE, en su caso, y su validación, previa obtención del dictamen jurídico de procedencia y presentación al COMAC, corresponderá a la Secretaría Técnica, con apoyo de la Secretaría Operativa.

A. El expediente que la OR remita para validación deberá contener, al menos:

I. Diagnóstico en donde informe lo siguiente:

a) Problemática;

b) Antecedentes del conflicto;

c) Actores involucrados;

d) Superficie en conflicto;

e) Población afectada por el conflicto;

f) Situaciones que denoten conflictividad;

g) Síntesis del diagnóstico;

h) Existencia de incidencia indígena, en su caso, adjuntando la opinión o diagnóstico correspondiente que al efecto emita el INPI (cuando así proceda), documento en el que se deberá determinar si se trata de una comunidad indígena o afromexicana;

i) Participación de organizaciones campesinas y/o políticas, adjuntando el documento a través del cual se acredite la representatividad, en términos de los presentes Lineamientos;

j) Alternativa de solución, y

k) Grado de complejidad del conflicto.

II. Documentación generada, conteniendo cuando corresponda, lo siguiente:

a) Carpeta básica o antecedentes agrarios;

b) Antecedentes del conflicto;

c) Acreditación de la comisión negociadora en términos de los presentes Lineamientos;

d) Acreditación de personalidad jurídica de las partes involucradas. Esto implicará la revisión puntual de los poderes notariales que, en su caso, se hayan presentado, y

e) Acta de asamblea en la que se autorice la solución del conflicto agrario a través del PADCA. Tratándose de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, el documento correspondiente deberá ajustarse a sus sistemas normativos.

III. En el caso de los propietarios se deberán remitir, al menos, las documentales, consistentes en:

a) Acreditación de la propiedad, mediante escrituras públicas, certificado de libertad de gravamen e historia traslativa de dominio que contenga al menos los tres últimos traslados de los predios en conflicto, y

b) Poder notarial de quien representa legalmente a la persona propietaria. En el caso de personas morales, deberá presentar acta de asamblea o poder notarial que acredite el otorgamiento de facultades específicas para convenir.

B. Una vez recibido el expediente integrado por la OR de la entidad federativa de que se trate, la Secretaría Técnica, con apoyo de la Secretaría Operativa, deberá validarlo y, en el momento procesal que corresponda, deberá instruir que se glose al expediente lo siguiente:

I. Ficha técnica;

II. Avalúo;

III. Dictamen jurídico;

IV. Convenio finiquito debidamente firmado por las partes en cada una de sus hojas;

V. Copia certificada del Acta en la que conste el Acuerdo del COMAC;

VI. Actuaciones del TUA en las que conste la ratificación del convenio finiquito, en su caso, la sentencia en su carácter de cosa juzgada y la orden del órgano jurisdiccional para su inscripción en el RAN y para que se realicen las anotaciones marginales respectivas; cuando se trate de propiedad privada, el primer testimonio de la escritura respectiva, debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente y el RAN;

VII. Acreditación de la o las personas beneficiarias o del representante legal que cobró el recurso, y

VIII. Copia de póliza, cheque e identificación de las personas que reciban los recursos.

En los casos de los AA y aquellos determinados como viables por la Comisión de Elegibilidad del ANC se requerirá una carta de aceptación (Anexo 6. Formato Carta de Aceptación) de la oferta institucional hecha por la SEDATU, suscrita por la persona propietaria del predio o su apoderado legal; así como, copia de la minuta del acta de aprobación de la citada Comisión, independientemente de que el asunto haya sido autorizado por el COMAC como parte del universo de trabajo.

Artículo 38. De la integración extraordinaria del expediente

Cuando el COMAC lo acuerde, tratándose de los asuntos aprobados en términos del artículo 36 de estos Lineamientos, la integración del expediente podrá efectuarse de manera extraordinaria. En estos casos, los requisitos mínimos que se deberán cubrir son los siguientes:

I. La OR de la entidad federativa de que se trate y, en su caso, el AE elaborará un diagnóstico con la información disponible sobre el conflicto agrario;

II. El diagnóstico será revisado, validado y suscrito por los representantes del Sector agrario en la entidad federativa y remitido por la OR a la Secretaría Técnica; en caso de contar con AE, éste será el responsable de su remisión;

III. Las constancias a través de las cuales se acredite plenamente la propiedad de la superficie en conflicto;

IV. Se glosará el avalúo que previamente se haya elaborado;

V. La Secretaría Técnica, previo acuerdo y autorización de la Presidencia, someterá el expediente a la determinación del COMAC, y

VI. El Vocal Consultivo deberá emitir la opinión y el dictamen jurídico procedentes.

Artículo 39. Publicidad y difusión

Una vez resueltos de manera definitiva los conflictos agrarios, AA y ANC, la información relativa a cada uno de ellos podrá difundirse a través de los medios de comunicación masiva y de la página de Internet de la SEDATU, https://www.gob.mx/sedatu, siempre y cuando la clasificación que haya adoptado el Comité de Transparencia de la SEDATU, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así lo permita.

Por su naturaleza, los asuntos que estén en proceso de integración deberán considerarse como información reservada, en términos de las leyes referidas.

Los presentes Lineamientos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Normateca Institucional de la SEDATU.

Artículo 40. Promoción

La promoción del PADCA respecto de la atención a los conflictos agrarios, se realizará en los núcleos agrarios y en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que presenten conflicto por la propiedad y/o posesión de la tierra y que se ajusten a los presentes Lineamientos, invitándolos a resolverlo a través de la conciliación como vía preferente, y con la aplicación de recursos en aquellos casos en que se justifique.

Dicha promoción deberá ser realizada por el Sector agrario, procurando en todo caso, evitar generar la expectativa de asignación de recursos en asuntos que no cumplan con los requisitos de selección y criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 41. Gratuidad y forma de entrega de recursos

Todas las actuaciones llevadas a cabo por el personal del Sector agrario o por los AE, tienen el carácter de gratuitas, por lo que no causarán pago alguno con cargo a las partes, ya sea en dinero o en especie. Quienes infrinjan esta disposición, se harán acreedores a las sanciones previstas en la normativa aplicable.

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción al respecto deberán contener la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

La contraprestación que determine el COMAC, se entregará íntegramente y de manera directa a las personas de ejidos, comunidades, colonias agrícolas y ganaderas, pequeños propietarios, avecindados, posesionarios o cualquier otro sujeto agrario involucrado con interés justificado en el asunto, cuando se trate de derechos individuales. Para los casos en que las personas beneficiarias sean un grupo campesino o núcleo agrario ejidal o comunal, la entrega se hará a sus representantes comunales, al Comisariado Ejidal, al Comisariado de Bienes Comunales, o a las personas que determine la Asamblea legalmente constituida. Tratándose de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, a quien éstas hayan determinado de manera expresa.

La contraprestación se entregará mediante cheque nominativo, no negociable y para abono en cuenta. La cuenta será mancomunada cuando se involucren derechos colectivos. Cuando los recursos sean depositados en el FIFONAFE y se generen rendimientos, éstos se entregarán por parte del FIFONAFE a las personas beneficiarias de conformidad con su normatividad y la que resulte aplicable.

Artículo 42. Informes

La Secretaría Técnica deberá presentar los informes siguientes:

I. Informe de avance físico-financiero.

La Secretaría Ejecutiva, previa conciliación de la información con la Secretaría Técnica, validará el informe de avance físico-financiero del PADCA sobre el periodo correspondiente, en el que además se contemplará lo relativo al cumplimiento de metas.

Este informe se rendirá en cada sesión ordinaria, e

II. Informe físico-financiero.

El informe físico-financiero será rendido por la Secretaría Técnica dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal que corresponda. El informe contendrá, al menos, la información de resultados en cuanto a cumplimiento de metas físicas y presupuesto ejercido.

Artículo 43. Evaluación

Para dar un adecuado seguimiento y, en su caso, realizar los ajustes que se consideren pertinentes, se instrumentarán mecanismos de evaluación del PADCA que contribuyan a la identificación de áreas de oportunidad, los cuales deberán ser propuestos por la Vicepresidencia.

Los resultados de la evaluación deberán presentarse con oportunidad al COMAC, para que éste disponga su observancia inmediata.

Artículo 44. Evaluación Interna

La Secretaría Técnica deberá evaluar periódicamente, con base en la información que generan los indicadores de gestión reportados en el Sistema de Evaluación del Desempeño del Gobierno Federal, coordinado y operado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la operación del PADCA respecto de la atención brindada a los conflictos agrarios, AA y ANC, debiendo implementar los ajustes que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, previo acuerdo con la Presidencia y Vicepresidencia.

Artículo 45. Evaluación externa

Se llevará a cabo una evaluación externa anual al PADCA, que se realizará por una persona física, moral o institución especializada en la materia, para cuya contratación se podrá disponer de hasta el 5% del gasto operativo del PADCA. La Secretaría Técnica instrumentará y dará seguimiento al proceso de evaluación, para lo cual, deberá elaborar términos de referencia que delimiten los alcances y condiciones de esta evaluación.

El COMAC autorizará los términos de referencia para la contratación de la evaluación externa, conforme a la legislación aplicable.

Los términos de referencia deberán autorizarse a más tardar en el mes de agosto de cada año y la evaluación se ajustará al Programa Anual de Evaluación.

Artículo 46. Resultados

Los resultados serán reportados por la Secretaría Técnica al COMAC y a las dependencias encargadas de verificar el cumplimiento de las metas.

Artículo 47. Indicadores

El desempeño del PADCA se medirá a través de una matriz de indicadores que permita identificar las oportunidades de mejora en el cumplimiento de la normatividad, efectividad en la atención y en la solución de los conflictos agrarios, así como del cumplimiento de las metas; dicha matriz se ajustará a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 48. Auditoría, control y seguimiento

Las instancias fiscalizadoras, atendiendo lo dispuesto en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, serán las facultadas para auditar el desempeño general del PADCA.

La Secretaría Técnica implementará los mecanismos necesarios para proporcionar la información que requieran las instancias facultadas para auditar.

El seguimiento se centrará en verificar que los recursos se apliquen en estricto apego a los Lineamientos y, en su caso, proponer acciones preventivas y correctivas.

Artículo 49. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias sobre cualquier hecho constitutivo de alguna responsabilidad por parte de las personas servidoras públicas que participen en el desarrollo de este PADCA serán recibidas a través del OIC que, de acuerdo con sus atribuciones, será el encargado de darles el cauce legal correspondiente.

Las quejas y denuncias sobre cualquier hecho en los que tengan participación los AE, podrán ser presentadas en las OR o en la DGCAM; las que sean recibidas en las OR deberán ser remitidas a la DGCAM, para su atención en los términos previstos en los respectivos contratos y en la normativa de la materia.

Artículo 50. Presentación de quejas y denuncias en contra de las personas servidoras públicas

Las quejas y denuncias en contra de las personas servidoras públicas deberán presentarse por escrito libre dirigido a la persona Titular del OIC en la SEDATU, en el domicilio donde se ubique dicha oficina, mismo que puede consultar en la página de internet https://www.gob.mx/sedatu o enviar vía correo electrónico a la dirección oic@sedatu.gob.mx.

Asimismo, podrán dirigir su queja directamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con domicilio en Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, o por correo electrónico a la dirección quejas@funcionpublica.gob.mx o https://sidec.buengobierno.gob.mx/.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Acuerdo emitido el 13 de agosto de 2021, por el que se expidieron los Lineamientos de Operación del Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural y todos los demás Lineamientos de Operación del referido programa expedidos con anterioridad.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. A fin de evitar afectaciones derivadas de la aplicación retroactiva en los asuntos que se encuentren pendientes de solucionar, los presentes Lineamientos serán aplicables a los asuntos que se encuentren en trámite, siempre y cuando no se cause perjuicio o transgreda los derechos de las partes, respecto de la forma en que se integrarán los expedientes, plazos y acuerdos fijados entre las partes involucradas.

CUARTO. El Manual de Operación del Programa de Atención de Conflictos Agrarios, deberá armonizarse con estos Lineamientos, dentro de los siguientes noventa días naturales, posteriores a la entrada en vigor del presente cuerpo normativo.

QUINTO. Los presentes Lineamientos serán aplicables a las disposiciones en que se haga referencia al entonces Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural (COSOMER).

SEXTO. La integración del COMAC establecida en los Lineamientos que se abrogan, continuará vigente hasta el momento en que se concluya el proceso de transición de la estructura orgánica de la SEDATU, en términos de su Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2025.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2025.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo 1. Formato de Acuerdo Agrario

Anexo 2. Formato de Acuerdo Nacional para el Campo

Anexo 3. Flujograma

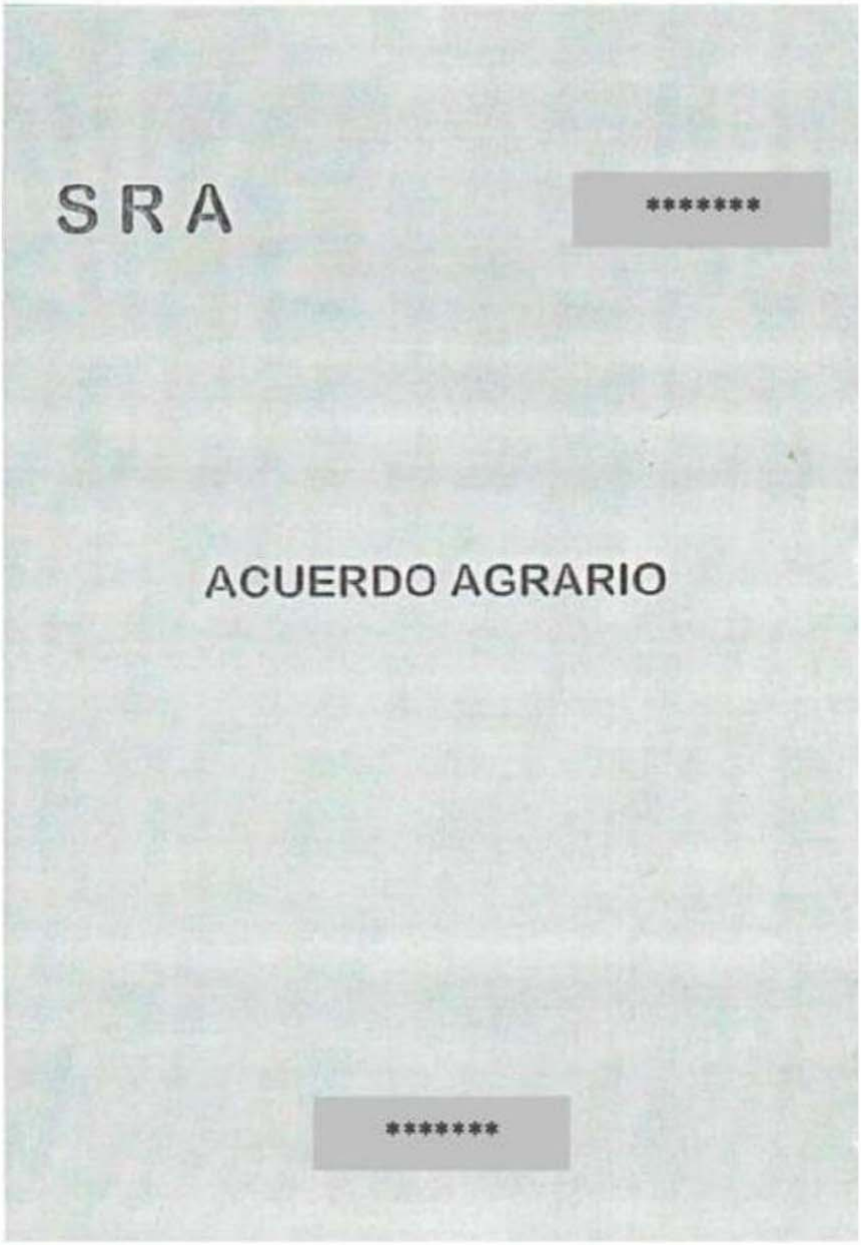
Anexo 4. Formato de convenio finiquito

Anexo 5. Formato de contrato de prestador de servicios profesionales

Anexo 6. Formato Carta de Aceptación

ANEXO 1

FORMATO ACUERDO AGRARIO



ACUERDO DE ENTENDIMIENTO Y CONCERTACIÓN, PARA LA DEFINICIÓN Y ATENCIÓN DE ASUNTOS AGRARIOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA REPRESENTADA POR SU TITULAR, ******** POR LA OTRA, ********** REPRESENTADA POR EL ********** ********** , A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA LA SECRETARÍA Y LA ORGANIZACIÓN CAMPESINA, RESPECTIVAMENTE, ANTE LA PRESENCIA E INTERVENCIÓN DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ********** AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y PUNTOS DE ACUERDO:**

D E C L A R A C I O N E S

De la SECRETARÍA:

1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos terceros transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 que modificó el artículo 27 Constitucional y de la Ley Agraria, es responsabilidad de la SECRETARÍA continuar desahogando los procedimientos en trámite, referidos a las acciones agrarias previstas en la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, y turnar los respectivos expedientes a los Tribunales Agrarios para su resolución definitiva.

2.- Que en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 1995 - 2000 se establece como una de las estrategias para fortalecer la política agraria del país, redefinir, con la participación de campesinos y de sus organizaciones, las instituciones políticas y programas de apoyo al campo, a fin de concluir el rezago agrario y dar paso a políticas dirigidas a impulsar la productividad.

3.- Que en el Programa Sectorial Agrario 1995 - 2000, a cargo de la SECRETARÍA, se estableció como parte fundamental de la política agraria, otorgar prioridad a la conclusión del rezago agrario, así como dotar de certeza jurídica a la propiedad del sector social.

4.- Que en el Marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 1995 - 2000 se integró la Comisión Intersecretarial del Gabinete Agropecuario, en cuyo seno se organizó una mesa de trabajo relativa a "Regulación Agraria", integrada por la SECRETARÍA, el Congreso Agrario Permanente, y otras organizaciones campesinas para definir con cada organización participante, una agenda de trabajo que permitiera avanzar en la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra de grupos campesinos y núcleos agrarios.

De la ORGANIZACIÓN CAMPESINA:

1.- Que con la representación formal de los grupos y núcleos agrarios afiliados a ella, es de su interés precisar las acciones y asuntos agrarios que se encuentren en trámite en la SECRETARÍA; y de ésta, otorgar la atención que jurídicamente les corresponda, en el ámbito de sus atribuciones.

2.- Que una vez realizado el análisis de los asuntos en trámite, la ORGANIZACIÓN CAMPESINA y la SECRETARÍA identificaron los expedientes que conforman el universo de acciones y asuntos del interés de la ORGANIZACIÓN CAMPESINA, mismos que se constituyen en la materia del presente Acuerdo.

De ambas partes:

1.- Que una vez realizado el análisis de los asuntos en trámite, la SECRETARÍA y la ORGANIZACIÓN CAMPESINA identificaron los expedientes que conforman la minuta de asuntos de la ORGANIZACIÓN CAMPESINA, mismos que se constituyen en la materia del presente acuerdo.

2.- Que a solicitud de las partes, atestigua la suscripción del presente Acuerdo la PROCURADURÍA AGRARIA, en cumplimiento de sus atribuciones de asistencia y asesoría jurídica que le confiere el marco jurídico agrario.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Tercero Transitorio del Decreto que reformó el artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y de la Ley Agraria, y 1°, 5° fracciones I, XX y XXVI, y 18 fracción IV, del Reglamento Interior de la SECRETARÍA, y los Estatutos que rigen la vida interna **********, las partes suscriben el presente ACUERDO DE ENTENDIMIENTO Y CONCERTACIÓN, al tenor de los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Las acciones y asuntos agrarios de interés de la ORGANIZACIÓN CAMPESINA ascienden a un total de ** expedientes, mismos que la SECRETARÍA atenderá de conformidad con la legislacion aplicable y en los siguientes términos:

a) ** asuntos considerados en el rezago agrario, que deberán ser turnados debidamente integrados a los Tribunales Agrarios para su resolución definitiva, a más tardar en el mes de **********.

b) * asuntos que implican actividades administrativas a cargo de la SECRETARÍA, que se estiman concluir en el mes de ******* del presente.

c) ** asunto materia de controversia ante las instancias jurisdiccionales.

d) ** casos de expropiación de bienes ejidales, que se sustanciarán y se pondrán en condiciones de emitir los correspondientes Decretos.

e) * casos referidos a colonias agrícolas y ganaderas, que se pondrán en condiciones de resolución.

f) ** expedientes relativos a terrenos nacionales, que serán debidamente sustanciados.

g) ** asuntos que implican actividades de re**arización de predios adquiridos por la SECRETARÍA.

h) ** posesiones irregulares que serán atendidas previa verificación de la información aportada por los interesados y con sustento en la normatividad aplicable a cada caso.

i) ** casos de posesiones en los cuales la SECRETARÍA, la PROCURADURÍA AGRARIA y la ORGANIZACIÓN CAMPESINA se comprometen a coadyuvar ante las instancias correspondientes a la realización de las actividades necesarias para la regularización de los predios que se tienen en posesión.

j) ** asuntos concluidos en su trámite agrario, en los que la SECRETARÍA, a través del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, promoverá alternativas de solución, mediante acciones de organización y fomento. Se proporcionará asesoría a los grupos campesinos en la constitución de agroasociaciones para la generación de proyectos productivos y se gestionará el apoyo ante las instituciones nacionales de crédito y de fomento, para

procurar el financiamiento de proyectos productivos, correspondiendo en todo caso a los grupos campesinos, satisfacer la normatividad y los requisitos que determinen las instituciones competentes.

En el anexo que acompaña al presente, suscrito por los dirigentes de la ORGANIZACIÓN CAMPESINA, se identifican y detallan los ** casos a que se refiere este punto de acuerdo.

SEGUNDO.- El cumplimiento de los compromisos que asume la SECRETARÍA, que correspondan al ámbito de su competencia y responsabilidad, lo realizará con la prioridad de su ofrecimiento y atendiendo a la complejidad de los procedimientos correspondientes. En los compromisos que le deriven de las resoluciones que competan a las autoridades jurisdiccionales, se estará a los tiempos y procedimientos que les son propios a dichas instancias.

TERCERO.- Las acciones y asuntos descritos en el primer punto de este Acuerdo, estarán sujetas al resultado de la verificación que realice la SECRETARÍA, respecto de la información aportada por la ORGANIZACIÓN CAMPESINA y que sirvió de base para clasificar cada acción y asunto, así como la correspondiente alternativa de solución.

CUARTO.- En términos del presente instrumento, la ORGANIZACIÓN CAMPESINA manifiesta que quedan superadas todas las negociaciones y planteamientos relacionados con las demandas de tierras que sus afiliados y simpatizantes han presentado ante la SECRETARÍA, con reuniones de evaluación entre las partes, para el debido cumplimiento de los acuerdos, comprometiéndose en consecuencia a orientar a sus agremiados para que actúen en el marco de la legalidad respecto a predios que no les pertenezcan.

QUINTO.- Los asuntos no comprendidos en el presente instrumento que presente la ORGANIZACIÓN CAMPESINA o sus agremiados, no se sumarán a la atención prioritaria que comprende el presente Acuerdo y, de ser de la competencia de la SECRETARÍA, serán analizados por la Unidades Administrativas competentes y atendidos en su caso, en los tiempos naturales que cada expediente o asunto exija.

SEXTO.- La ORGANIZACIÓN CAMPESINA se compromete a comunicar formalmente a los grupos campesinos y núcleos agrarios directamente involucrados, el contenido y alcances del presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Las acciones que se deriven del presente Acuerdo, se ajustarán estrictamente a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que les sean aplicables.

OCTAVO.- En caso de suscitarse controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento de este instrumento, las partes convienen en resolverlas de común acuerdo, con la intervención de la PROCURADURÍA AGRARIA.

Leído que fue, y debidamente enteradas de su alcance y contenido, las partes firman el presente Acuerdo de Entendimiento y Concertación en tres ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ******** días del mes de ******* de *** ********** .

Por la Secretaría
de la Reforma Agraria

****

****
****

Por **********
****

****

****
****

****

****
****

ANEXO 2

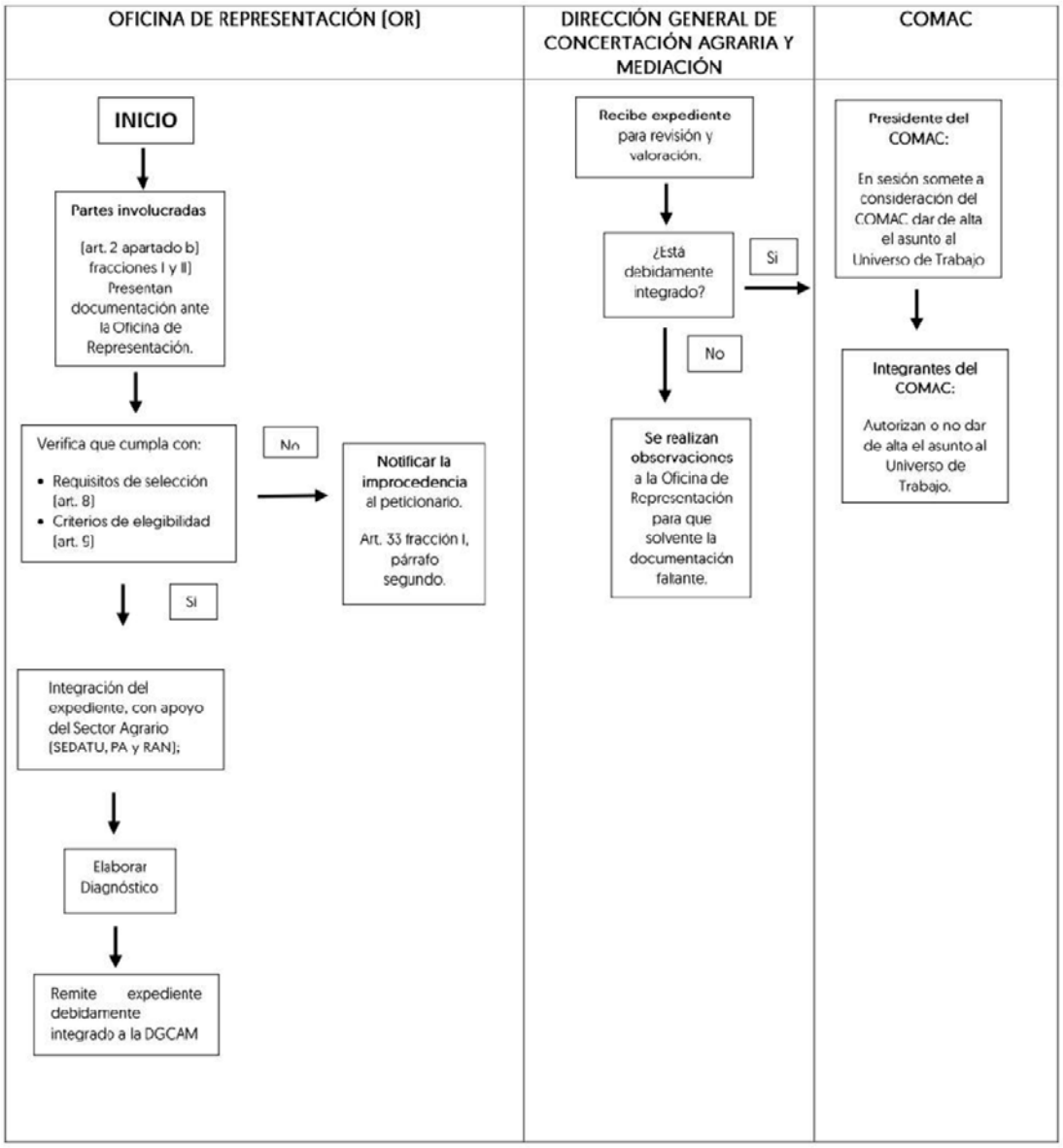
FORMATO ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO

El Acuerdo Nacional para el Campo (anexo 2) de los presentes Lineamientos de Operación del Programa de Atención de Conflictos, se encuentra disponible para su consulta en la siguiente liga:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=698190&fecha=28/04/2003

ANEXO 3

FLUJOGRAMA



ANEXO 4

FORMATO DE CONVENIO FINIQUITO

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

CONVENIO FINIQUITO QUE CELEBRA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN ADELANTE **"LA SECRETARÍA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO DE _____; LA _____, DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL ESTADO DE _____; Y _____, DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL ESTADO DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO **"EL SECTOR AGRARIO"**; CON LOS **CC.** _____, COMO INTEGRANTES DE LA **COMISIÓN NEGOCIADORA** DEL EJIDO **"_____"** MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, Y LOS **CC.** _____, INTEGRANTES DE LA **COMISIÓN NEGOCIADORA** DEL EJIDO **"_____"**, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**; TODOS CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES A TRAVÉS DE LOS CUALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS, MEDIANTE UNA VÍA ALTERNA SE SOLUCIONARÁ DE MANERA DEFINITIVA EL CONFLICTO AGRARIO TANTO EN EL ÁMBITO JURÍDICO COMO EN EL SOCIAL, EXISTENTE POR LA POSESIÓN DE LA SUPERFICIE DE _____ **HECTÁREAS** SEÑALADAS EN LA SENTENCIA DICTADA EN EL **JUICIO AGRARIO** _____, A QUE FUE CONDENADO EL POBLADO **"_____"**, A RESTITUIR A FAVOR DEL EJIDO **"_____ "**, Y REAL MEDIDA OBJETO DE PAGO Y REGULARIZACIÓN DE _____ **HECTÁREAS,** TODA VEZ QUE LEGALMENTE LE PERTENECEN A ESTE ÚLTIMO NÚCLEO AGRARIO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

ANTECEDENTES

1. Por Resolución Presidencial del _____, publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____. se resolvió procedente la dotación de ejidos al poblado **"_____"**. municipio de _____. estado de _____, concediendo una superficie de _____ **hectáreas**, misma que se ejecutó en sus términos mediante acta de posesión definitiva de ejido _____; y acta de deslinde del _____.

2. Por Resolución Presidencial del _____, publicada en el Diario Oficial de la Federación el _____. se concedió por concepto de dotación de tierras al poblado **"_____"**. ubicado en el municipio de _____, estado de _____, una superficie de _____ **hectáreas**; misma que se ejecutó el _____.

3. Por escrito presentado el _____, ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito ___, con sede en la ciudad de _____. estado de _____. el comisariado ejidal del poblado **"_____"**. ubicado en el municipio de _____. demandó al núcleo agrario **"_____"**. ubicado en el municipio de _____. ambos del estado de _____, radicándose el juicio agrario número _____, en el que el ejido actor demandó, entre otras, las siguientes prestaciones:

"..." (sic)

4. El _____, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito __, emitió sentencia en los autos del juicio agrario número _____.

5... *al numeral correspondiente dependiendo de la naturaleza de los antecedentes de cada conflicto agrario.*

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

En razón de los antecedentes referidos en el capítulo anterior y con la finalidad de resolver de manera definitiva, mediante una vía alterna el conflicto agrario tanto en el ámbito jurídico como en lo social, existente por la posesión de una superficie de _____ hectáreas, señalada en la sentencia definitiva de _____, pronunciada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito _____ en el juicio agrario número _____; y que de acuerdo con los trabajos de levantamiento topográfico realizados por la brigada técnica adscrita a la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, resultó una superficie de _____ hectáreas que legalmente le pertenecen al ejido "_____", pero que tiene en posesión el ejido "_____", con recursos del Programa de Atención de Conflictos Agrarios, por la cantidad negociada; **"LAS PARTES"** manifiestan las siguientes:

DECLARACIONES.

1. DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DEL "SECTOR AGRARIO"

1.1. Que la **Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada de Conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 2, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que compete el despacho de los asuntos que señala el artículo 41 del mismo ordenamiento legal, entre las que destaca aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 Constitucional, así como la Ley Agraria y sus Reglamentos en lo que no corresponda a otras dependencias, entidades y otras autoridades en la materia.

1.2. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2025, le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Agraria y otras Leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que emita el Ejecutivo Federal; y planear y conducir sus actividades con base en las políticas que emita la persona titular del Ejecutivo Federal y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, para la consecución de sus objetivos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

1.3. Que es prioridad para el Gobierno de la República la atención de los conflictos agrarios para preservar la paz social, la armonía y la tranquilidad, privilegiando el diálogo y la conciliación como vía preferente en la solución de los conflictos agrarios.

1.4. Que concurre a la firma del presente Convenio Finiquito a través de la **C.**_____ de la Oficina de Representación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el estado de _____, quien cuenta con facultades para suscribir el presente documento de conformidad con lo establecido en los artículos, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento Interior de esta Dependencia del Ejecutivo Federal y de conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa de Atención de Conflictos Agrarios.

1.5. Que la **Procuraduría Agraria** de conformidad con los artículos 134 y 135 de la Ley Agraria, es un Organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, que tiene funciones de servicio social y está encargada de la defensa de los derechos de los ejidatarios o comuneros, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, avecindados y jornaleros agrícolas, mediante la aplicación de las atribuciones que le confiere la Ley Agraria y su Reglamento Interior, cuando así se lo soliciten o de oficio en los términos de la referida Ley.

Que concurre a la celebración del presente Convenio Finiquito a través del **Lic.**_____, en su carácter del Representante de la Procuraduría Agraria en el estado de _____, quien cuenta con

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

facultades para suscribir el presente documento de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 28 y 70 segundo de su Reglamento Interior, y de conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa de Atención de Conflictos Agrarios.

1.6. Que el Registro Agrario Nacional de conformidad con los artículos 148 de la Ley Agraria y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, es un órgano administrativo desconcentrado y tiene a su cargo el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental derivada de la Ley Agraria en el que se inscriben los documentos en que consten las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad de las tierras y los derechos legalmente constituidos sobre la propiedad ejidal y comunal.

Que concurre a la celebración del presente Convenio Finiquito a través del **Lic.** _____, de la Oficina de Representación del Registro Agrario Nacional en el estado de _____, quien cuenta con facultades para suscribir el presente documento de conformidad con lo establecido en los artículos 23, 24 y 25 de su Reglamento Interior, y de conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa de Atención de Conflictos Agrarios.

1.7. Que para los efectos legales de este Convenio se señala como domicilio el ubicado en _____ , colonia _____, C.P. _____, _____, _____.

2. DEL EJIDO "_____".

2.1. Que mediante Asamblea General de Ejidatarios celebrada el _____ de _____ de _____, se designó a los CC. _____, como Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente del comisariado ejidal, quienes se identifican con credencial para votar con claves de elector _____, _____ y _____, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.

2.2. Que mediante Asamblea General de Ejidatarios celebrada el ___ de _____ de_____, se designó a los CC. _____, _____ y _____, como integrantes de la Comisión Negociadora, por lo que tienen personalidad para comparecer a la firma del presente Convenio Finiquito, quienes se identifican con credencial para votar con claves de elector _____, _____ y _____, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.

2.3. Que tiene pleno conocimiento del resultado de los trabajos técnicos referidos en el numeral 00 de **"ANTECEDENTES"** del presente instrumento jurídico y manifiestan su conformidad con los mismos.

2.4. Que, mediante escrito _____ los integrantes de la Comisión Negociadora del ejido **"** **"**, aceptaron la contraprestación económica ofertada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por la cantidad de $___,___,___.**00 (**_____ **de pesos 00/100 M.N.)**, para resolver la problemática que enfrentan con el ejido **"**_____**"** por una superficie real medida de _____-__-_____ **hectáreas.**

2.5. Que mediante Asamblea General de Ejidatarios del ___ de _____ de ___, se dio a conocer a los integrantes del ejido **"**_____**"**, el presente Convenio Finiquito aprobándose en su integridad, ratificándose a los integrantes de la comisión negociadora y autorizándolos para que en su nombre y representación, suscriban el citado instrumento jurídico y posteriormente lo ratifiquen ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito ___, dentro del juicio agrario ___/___, con la finalidad de procurar una solución definitiva al Conflicto Jurídico Social Agrario. Asimismo, se determinó el uso y distribución de los recursos económicos que recibirá el citado ejido

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

como contraprestación económica a cambio de desincorporar del régimen de la propiedad del citado núcleo agrario la superficie en conflicto.

2.6. Que para cualquier efecto legal relacionado con el presente Convenio Finiquito, señalan como domicilio el ubicado _____.

3. DEL EJIDO "_____".

3.1. Que mediante Asamblea General de Ejidatarios celebrada el _____ de _____ de _____, se designó a los CC. _____ como Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente del Comisariado Ejidal, quienes se identifican con credencial para votar con claves de Elector, _____, _____, y _____, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.

Que mediante Asamblea General de Ejidatarios celebrada el _____ de _____ de _____, se designó a los CC. _____, _____ y _____, como integrantes de la Comisión Negociadora, por lo que tienen personalidad para comparecer a la firma del presente Convenio Finiquito, quienes se identifican con credencial para votar con claves de elector _____, _____ y _____, respectivamente, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.

3.2. Que mediante Asamblea General de Ejidatarios celebrada el ___ de _____ de____, se designó a los CC. _____, _____, como integrantes de la Comisión Negociadora, por lo que tienen personalidad para comparecer a la firma del presente Convenio Finiquito, quienes se identifican con credencial para votar con claves de Elector, _____, _____, _____, _____, respectivamente.

3.3. Que tiene pleno conocimiento del resultado de los trabajos técnicos referidos en el numeral 00 de **"ANTECEDENTES"** del presente instrumento jurídico y manifiestan su conformidad con los mismos.

3.4. Que mediante Asamblea General de ejidatarios del ___ de _____ de ___, se dio a conocer a los integrantes del ejido "_____", el presente Convenio Finiquito aprobándose en su integridad, ratificándose a los integrantes de la comisión negociadora y autorizándolos para que en su nombre y representación, suscriban el citado instrumento jurídico y posteriormente lo ratifiquen ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito _____, dentro del juicio agrario _____/___.

3.5. Que para los efectos legales de este Convenio se señala como domicilio el ubicado en _____ "_____", municipio de _____, estado de _____.

4. DE "LAS PARTES"

4.1. Que son de su total y claro conocimiento los Lineamientos de Operación del Programa de Atención de Conflictos Agrarios.

4.2. Que se reconocen la personalidad con la que comparecen, manifestando su interés de suscribir, respetar y hacer valer el presente Convenio Finiquito, a fin de resolver en amigable composición, en el marco del Programa de Atención de Conflictos Agrarios, el conflicto agrario que los tiene enfrentados.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores **"LAS PARTES"** manifiestan su voluntad de obligarse al tenor de las siguientes:

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

CLÁUSULAS

PRIMERA. -El presente Convenio Finiquito tiene por objeto establecer los términos y condiciones a través de los cuales, en el marco del Programa de Atención de Conflictos Agrarios, mediante una vía alterna se solucionará de manera definitiva el conflicto agrario, tanto en el ámbito jurídico como en el social, existente por la posesión de una superficie de ____-__-___ hectáreas, señalada en la sentencia definitiva de ___ de _____ de _____, pronunciada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito ___, en el juicio agrario número __/____, a que fue condenado el poblado **"_____"** a entregar al poblado **"_____"** y real medida objeto de pago y regularización de ____-___-____ hectáreas, resultado de los trabajos técnicos realizados por la brigada de la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, y de cuyo resultado las partes manifestaron su conformidad, superficie que jurídicamente le pertenece al ejido **"_____"**, pero que tiene en posesión el ejido **"_____"**, ante la oposición de este último para permitir el cumplimiento de la sentencia de referencia, evitando así un conflicto de graves consecuencias.

SEGUNDA.-"LAS PARTES" aceptan solucionar de manera total y definitiva el conflicto agrario y jurídico que enfrentan por la posesión de una superficie de ___-___-___ hectáreas, señalada en la sentencia definitiva de ___ de _____, pronunciada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito ____, en el juicio agrario número ___/_____, y que de acuerdo con los trabajos de levantamiento topográfico realizados por la brigada técnica de la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, resultó una superficie real medida de _____ hectáreas que jurídicamente le pertenece al ejido **"_____"**, pero que tiene en posesión el ejido **"_____"**, por lo que con el fin de concluir con el conflicto agrario **"LA SECRETARÍA"**, como vía alterna de solución, otorgará una contraprestación económica al ejido **"_____", con recursos del Programa de Atención de Conflictos Agrarios.**

TERCERA. - "LAS PARTES" expresan su conformidad para que el presente Convenio Finiquito sea ratificado dentro de los autos del **juicio agrario _____/_____**, radicado ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito _____, en términos del artículo 191 de la Ley Agraria.

Asimismo, expresan su conformidad y voluntad para que con este instrumento jurídico se tenga por totalmente cumplida la sentencia pronunciada en el juicio agrario de referencia, dándose por satisfechos respecto del cumplimiento de la misma; y para que como vía alterna, en ejecución de sentencia, se solicite al Tribunal del conocimiento que lo apruebe y lo califique de legal y, en su oportunidad, se archive el juicio agrario como total y definitivamente concluido.

CUARTA.- El ejido **"_____"** se compromete a celebrar Asamblea de formalidades especiales mediante la cual manifestará su conformidad y acordará que el Tribunal Unitario Agrario del Distrito ___, al calificar el presente Convenio Finiquito, en cumplimiento sustituto, ordene la **desincorporación de la superficie de _____ hectáreas** de su régimen ejidal, que son materia del conflicto, para que posteriormente se realicen las anotaciones marginales e inscripciones respectivas en sus folios agrarios en el Registro Agrario Nacional.

Aceptando que la superficie real que tiene en posesión el ejido **"_____"**, es de _____ **hectáreas,** misma que resultó de los trabajos de levantamiento topográfico, realizados por la brigada técnica de la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, a los que se hizo referencia en el numeral ___ del apartado de antecedentes del presente instrumento jurídico.

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

QUINTA.- El ejido **"_____"**, se compromete a celebrar asamblea de formalidades simples mediante la cual aceptará la **incorporación de la superficie de _____ hectáreas a su régimen ejidal,** materia del presente Convenio Finiquito.

SEXTA.-El ejido **"_____"**, a cambio de que en cumplimiento sustituto de ejecución de la sentencia dictada en el juicio agrario ____/___, se desincorpore la superficie señalada en la sentencia de mérito de _____hectáreas y real medida objeto de pago y regularización resultado de los trabajos realizados de _____ hectáreas, acepta recibir una contraprestación económica por parte de **"LA SECRETARÍA", con recursos del Programa de Atención de Conflictos Agrarios (PADCA),** que se entregará en una sola exhibición, mediante cheque nominativo, no negociable para abono en cuenta a nombre de los CC. _____ integrantes de la Comisión Negociadora, que asciende a la cantidad **$_____.00 (_____de pesos 00/100M.N.),** previa ratificación dentro de los autos del juicio _____, radicado ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito _____, con sede en la ciudad de ____, del mismo estado, exhibiendo para ello el Acta de Asamblea de Formalidades Especiales señalada en la Cláusula Cuarta de este instrumento y previamente a la calificación de legal del presente convenio finiquito; y en consecuencia, una vez que el citado Tribunal califique de legal el presente instrumento, con fundamento en el artículo 191 de la Ley Agraria, ordene al Registro Agrario Nacional la desincorporación de la superficie en conflicto a favor del ejido "_____", y ordene se realicen las anotaciones marginales e inscripciones respectivas, asimismo, se compromete a desistirse de cualquier otra acción legal ejercida con motivo de la superficie en conflicto, no reservándose derecho alguno sobre la misma.

SÉPTIMA. "LAS PARTES" al momento de presentar este Convenio Finiquito ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito ___ en los autos del juicio agrario _____, solicitarán al Magistrado del conocimiento que se considere como vía alterna de ejecución de la sentencia dictada en el mismo y en consecuencia, una vez calificado de legal, con fundamento en el artículo 191 de la Ley Agraria, que se ordene al Registro Agrario Nacional la incorporación de la superficie en conflicto a favor del ejido "_____" previa exhibición por dicho ejido del acta de asamblea de Formalidades Simples señalada en la Cláusula Quinta de este instrumento, ordenando se lleven a cabo las acciones conducentes con base en el soporte técnico resultado de los trabajos realizados por la brigada de la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación y que se precisan en el numeral _____ de Antecedentes del presente instrumento jurídico, asimismo, se lleven a cabo las inscripciones respectivas, en las que se señale que la sentencia dictada en dicho juicio se cumplimentó a través de esta vía alterna.

En el entendido que los recursos económicos serán entregados una vez que se cumplan todas y cada una de las Cláusulas que se señalan en el presente convenio finiquito.

OCTAVA.-"LAS PARTES" acuerdan que con la firma del presente Convenio Finiquito, su calificación de legal y el pago de la contraprestación económica que aportará **"LA SECRETARÍA", con recursos del Programa de Atención de Conflictos Agrarios (PADCA),** se concluye definitivamente el conflicto agrario y jurídico originado con motivo de la disputa de una superficie de _____ hectáreas que determinó la sentencia emitida en el juicio agrario _____, y real medida objeto de pago y regularización de _____ **hectáreas,** que resultó de los trabajos técnicos, superficie que legalmente le pertenecen al poblado "_____" municipio de _____, pero que tiene en posesión el ejido "_____" municipio de _____, ambos del estado de ____, comprometiéndose ambos ejidos a no reactivarlo en ningún momento, ni de ninguna otra forma en lo futuro; aceptando no reservarse acción legal alguna entre ellas, ni en contra de **"LA SECRETARÍA"** y/o de **LA SECRETARÍA A TRAVÉS DEL SECTOR AGRARIO",** liberando con ello de toda responsabilidad a las instancias precisadas, asimismo se comprometen ambas partes a no generar nuevas posesiones irregulares, así como ningún tipo de violencia entre ellos.

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

NOVENA.-En Asamblea General de _____ de _____ de _____, el ejido de **"_____"**, acordó el uso y destino que se dará al recurso que otorga **"LA SECRETARÍA"**, asumiendo la total responsabilidad respecto de la distribución o ejercicio de los recursos entregados, comprometiéndose a realizar todas las acciones legales que resulten de la Asamblea General de Formalidades Especiales señaladas en la Cláusula **CUARTA**, liberando de cualquier responsabilidad presente o futura a **"LA SECRETARÍA"**, a **"El SECTOR AGRARIO"** y al ejido "_____", responsabilizándose respecto de posibles reclamos de ejidatarios que se consideren afectados en sus derechos.

DÉCIMA.-"LAS PARTES" acuerdan que la autorización de la contraprestación estará sujeta a la aprobación, que de acuerdo con sus facultades otorgue el Comité del Programa de Atención de Conflictos Agrarios, en los términos del artículo 31, inciso b), fracción III de los Lineamientos de Operación del referido Programa, publicados en el Diario Oficial de la Federación el *****

DÉCIMA PRIMERA.-"LAS PARTES", para la interpretación, alcances y cumplimiento del presente instrumento, se obligan a someterse a la competencia y jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro que pudiera corresponderles.

Leído el presente instrumento y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y los alcances del presente Convenio Finiquito, lo firman de conformidad por cuadriplicado en el estado de _____ a los____ día del mes de_____del año _____.

POR LA COMISIÓN NEGOCIADORA
DEL EJIDO "_____ _"
MUNICIPIO DE _____
ESTADO DE_____

_____ _____
NOMBRE **NOMBRE**

_____
NOMBRE

POR LA COMISIÓN NEGOCIADORA
DEL EJIDO "_____ _"
MUNICIPIO DE _____
ESTADO DE_____

_____ _____
NOMBRE **NOMBRE**

_____
NOMBRE

PROGRAMA DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS
CONVENIO FINIQUITO
EJIDO "_____" MUNICIPIO _____
VS
EJIDO "_____", MUNICIPIO DE _____,
AMBOS DEL ESTADO DE _____.

POR LA SECRETARÍA:

_____
Titular de la Oficina de Representación
de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
en el estado de_____

_____
Representante de la Procuraduría Agraria
en el estado de _____

Encargado del Despacho de la Oficina de Representación
del Registro Agrario Nacional en el estado de _____

Las firmas que anteceden corresponden al Convenio Finiquito suscrito entre los ejidos, "_____", municipio de _____ y "_____", municipio de _____, ambos en el estado de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ANEXO 5

FORMATO DE CONTRATO DE PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato: SEDATU-CPS-XXX-000-0000

CONTRATO CERRADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA _____LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE LOGÍSTICA REQUERIDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE INTEGRAN EL UNIVERSO DE TRABAJO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E002 "ATENCIÓN DE CONFLICTOS AGRARIOS" A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA Y MEDIACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, CON CARÁCTER NACIONAL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA POR_____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, EN ADELANTE "LA SEDATU" Y, POR LA OTRA, _____EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. "LA SEDATU" declara que:

1.1. Es "LA SEDATU" una Dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, 2° fracción I, 16 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuya competencia y atribuciones se señalan en el artículo 41 del mismo ordenamiento.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 2, apartado a, fracción III, inciso p), del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la C._____, en su cargo como TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, con R.F.C_____, es la servidora pública adscrita a la misma, que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con el artículo 9 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente instrumento _____, en su carácter de TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA Y MEDIACIÓN, con R.F.C _____, como área requirente y designado(a) para administrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido(a) en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para los efectos del presente contrato.

1.4. De conformidad con los artículos 8 y 9 fracción del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el presente instrumento_____, en su cargo como TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN AGRARIA, con R.F.C_____, facultado(a) para supervisar, vigilar y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del contrato y las modificaciones que deriven del mismo, quien podrá ser sustituido(a) en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de ADJUDICACIÓN DIRECTA y medio PRESENCIAL de carácter NACIONAL, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3 fracción VII, 22 fracción II, 25 primer párrafo, artículo 26 fracción III, artículo 40, artículo 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", artículo 71 de su Reglamento; artículos 8 y 12 primer párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y numeral 14 fracciones I y II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, según se desprende del Acuerdo No. CAAS/SEDATU No. _____, tomado por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Secretaría en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha _____de _____de_____.

1.6. "LA SEDATU" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 000XX, con folio de autorización X, de fecha _____de _____ de _____, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto, aprobada en la partida presupuestaria número 33901 "Subcontratación de Servicios con Terceros".

1.7. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes No._____.

1.8. Tiene establecido su domicilio en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, Número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" declara que:

2.1. Es una persona FISICA de nacionalidad mexicana lo que acredita con el acta de nacimiento _____, expedida por el Registro Civil en_____, Estado de_____.

2.2. Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.3. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes_____.

2.4. Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en términos de los dispuesto en el artículo 32 -D del Código Fiscal de la Federación vigente, conforme a la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT, la cual se encuentra positiva y vigente, y obra en el expediente respectivo.

2.5. Tiene establecido su domicilio en_____, _____ , C.P._____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acepta y se obliga a proporcionar a "LA SEDATU" la prestación de servicios PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE LOGÍSTICA REQUERIDAS PARA DAR ATENCIÓN A LOS ASUNTOS QUE INTEGRAN EL UNIVERSO DE TRABAJO DEL PROGRAMA E002 "ATENCIÓN A CONFLICTOS AGRARIOS" [PADCA], A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA Y MEDIACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"LA SEDATU" pagará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de $_____, [_____ PESOS 00/100 M.N.] más impuestos que asciende a

$XX,XXX.00 que hace un total de $_____.00 (_____PESOS 00/100 M.N.).

El precio unitario del presente contrato, expresado en moneda nacional es:

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO, hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación de servicios PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE LOGÍSTICA REQUERIDAS PARA DAR ATENCIÓN A LOS ASUNTOS QUE INTEGRAN EL UNIVERSO DE TRABAJO DEL **E002 Programa de Atención de Conflictos Agrarios** (PADCA) A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA Y MEDIACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, por lo que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "LA SEDATU" no otorgará anticipo a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA SEDATU" se obliga a pagar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos por concepto de los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del supervisor y administrador del contrato, conforme a los entregables y costos que forman parte integrante de este Contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "LA SEDATU", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe, por escrito dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP"

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada para su validación y pago en la oficina de la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando los impuestos y retenciones cuando aplique.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" manifiesta su conformidad en que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "LA SEDATU", para efectos del pago.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar la información y documentación que "LA SEDATU" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA SEDATU".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado a los conceptos de pago que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deba cubrir penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la "LAASSP".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA SEDATU", el cual forma parte del presente contrato.

Los servicios serán prestados en el domicilio señalado, así como las fechas establecidas en el mismo.

En los casos que, derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" contará con un plazo de dos días hábiles para la sustitución o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin que esto represente un costo adicional para "LA SEDATU".

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será de _____ al _____.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que la "LA SEDATU" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de lo establecido originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"LA SEDATU", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuardo, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que previo se obtenga el consentimiento de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico de presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA SEDATU", debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso. Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de "LA SEDATU" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la "LAASSP", salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA SEDATU" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presente garantía por la calidad de los servicios contratados

NOVENA. GARANTÍA(S).

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la "LAASSP" y numeral 5.3.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SEDATU", por conducto de

la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, exceptúa a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de presentar la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción XIV de la "LAASSP". Lo anterior, de ninguna manera será considerado como una limitación de la responsabilidad de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", derivada de sus obligaciones estipuladas en el presente contrato.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". "EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a:

a) Proporcionar los entregables y los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.

b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.

c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "LA SEDATU" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios. En el caso de que aplique.

f) No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA SEDATU", la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

g) Conocer plenamente el contenido y alcance del Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el "Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual" del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y la Ley general de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

h) Respetar de manera íntegra lo establecido en el "Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual" y la Regla del "Comportamiento Digno", de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA SEDATU". "LA SEDATU", se obliga a:

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

"LA SEDATU" designa como Administrador(a) del presente contrato a_____, con R.F.C_____, en su carácter de TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA Y MEDIACIÓN, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento, asimismo contará con el apoyo_____, con R.F.C_____, en su carácter de TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN AGRARIA, adscrito(a) a la Dirección General de Concertación Agraria y Mediación, facultado(a) para supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del contrato, por lo que indicara a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las observaciones que se estimen pertinente, quedando este obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los servicios.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del supervisor y administrador del presente contrato, la cual consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los anexos respectivos.

"LA SEDATU" a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en este supuesto a

realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "LA SEDATU", y sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA SEDATU" a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente en las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

"LA SEDATU" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por el factor de un 1% (UNO POR CIENTO) sobre el valor del entregable o servicio requerido, por cada día de atraso, cantidad que se cuantificará desde la fecha en que debió ser entregado correctamente, y hasta la recepción de los servicios a entera satisfacción de "LA SEDATU", cantidad que no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del presente contrato. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA SEDATU", cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los dos días hábiles posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, "LA SEDATU" por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 2% (DOS POR CIENTO), correspondiente a los servicios no prestados oportunamente, por cada día de atraso, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro del siguiente día hábil posterior al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de

conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones cuando aplique.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes y/o insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas, cuando aplique.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", mismos que no serán repercutidos a la "LA SEDATU".

"LA SEDATU" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "LA SEDATU" o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de "LA SEDATU", por cualquiera de las causas antes mencionadas, "EL PESTADOR DE SERVICIOS", se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de "LA SEDATU" de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que "LA SEDATU" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" reconoce que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor que deriven de la realización de los trabajos objeto del presente Contrato, corresponde a "LA SEDATU", y por tanto, no tendrá derecho a reclamar prestación alguna por concepto de la información y/o documentación que disponga y que genere física y de forma digital.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que "LAS PARTES" recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá observar lo establecido en el Anexo 1, aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, "LA SEDATU" en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si "LA SEDATU" así lo determina; y en caso de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"LA SEDATU" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA SEDATU", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "LA SEDATU", ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "LA SEDATU" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

"LA SEDATU" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.

b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.

c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA SEDATU".

d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.

e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.

f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.

g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.

h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato.

i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo, cuando aplique.

j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanza el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando se haya requerido la garantía de cumplimiento.

k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA SEDATU", en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico.

l) Impedir el desempeño normal de labores de "LA SEDATU".

m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SEDATU", cuando sea extranjero.

n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "LA SEDATU" comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "LA SEDATU", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", determinará de manera fundada y motivada dar no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA SEDATU" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Iniciado un procedimiento de conciliación "LA SEDATU" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA SEDATU" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA SEDATU" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "LA SEDATU" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, "LA SEDATU" establecerá con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, "LA SEDATU" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la "LAASSP".

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, si aplica, deslindando de toda responsabilidad a "LA SEDATU" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermedio.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendado por "LA SEDATU", así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" exime expresamente a "LA SEDATU" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "LA SEDATU" reciba una demanda laboral por parte de él o de trabajadores de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "LA SEDATU", "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que "LA SEDATU" no tiene nexo laboral alguno con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", por lo que éste último libera a "LA SEDATU" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de la prestación del servicio o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de la prestación de los servicios, materia de este contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS.

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas en cada firma electrónica, en la Ciudad de México.

POR: "LA SEDATU"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA Y MEDIACIÓN	
	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN AGRARIA	

POR: "PRESTADOR DE SERVICIOS"

NOMBRE	RFC

ANEXO 6

FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN EN CALIDAD DE PROPIETARIO

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

_____
TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO
AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD
PRESENTE

AT´N. _____
DIRECTOR (A) GENERAL DE CONCERTACIÓN
AGRARIA Y MEDIACIÓN.

C. _____ **(En este apartado se deberá colocar el nombre del propietario y/o posesionario, según sea el caso)**, en mi carácter de _____**(En este apartado se deberá colocar la calidad con la que se ostenta la persona a la cual se le va a ofertar la contraprestación económica, ya sea propietario y/o posesionario etc.)** del predio denominado_____ **(En este apartado se deberá especificar la denominación del predio, tomando en consideración lo señalado en el instrumento público con el que se acredita la propiedad y/o posesión, señalando la superficie registral y la superficie objeto de pago)** acreditando mi _____ **(Se deberá de colocar si es propiedad y/o posesión)** con la escritura pública número_____, volumen_____, del _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic._____, Notario Público Número _____ del estado, con adscripción en _____, identificándome con Credencial para votar con clave de elector _____ **, (En este apartado se deberá colocar la clave de elector tal y como se señala en el documento correspondiente.)** expedida por el Instituto Nacional Electoral; manifiesto que para el efecto de resolver la problemática social que enfrenta el _____ **(En este apartado se deberá especificar si el asunto corresponde a un grupo o un ejido) "_____" (En este apartado se deberá colocar la denominación del ejido o el grupo)**, del municipio _____, del estado de _____, estoy de acuerdo en recibir una contraprestación económica por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por la cantidad de $ _____ **(_____ M.N.). (En este apartado se deberá colocar la cantidad ofertada con número y letra)**

Lo anterior, con la finalidad de que mediante Escritura Pública se protocolice el contrato de compraventa con estipulación a favor de terceros, _____ **(En este apartado se deberá colocar si la compraventa corresponde a una constitución de ejido o aportación de Inmueble al régimen ejidal, según sea el caso)**, respecto de la superficie real medida objeto de pago y adquisición de _____ hectáreas del predio rústico denominado **"_____"**, municipio de _____, estado _____, a favor del _____ de mérito.

ATENTAMENTE

_____
C. _____

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2025.

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

MARÍA GUADALUPE MORENO SALDAÑA, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o, último párrafo, 4º, décimo segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 24, 27, 28, 29, Anexo 10 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y artículo 20 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y.

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos 2025, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2025, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio no. 420/DGP y PC/2025/0391 de fecha 19 de febrero de 2025 y el Dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/25/0772 de fecha 25 de febrero de 2025.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2025, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024", publicado el 30 de diciembre de 2023 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2025.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **María Guadalupe Moreno Saldaña**.- Rúbrica.

El Anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2025 se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.cultura.gob.mx/reglas_operacion/RO_2025/Programa_de_Apoyos_a_la_Cultura_2025_ROS268.pdf

https://www.dof.gob.mx/2025/CULTURA/Programa_de_Apoyos_a_la_Cultura_2025_ROS268.pdf

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   - 2.1. General
   - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   - 3.1. Cobertura
   - 3.2. Población objetivo
   - 3.3. Personas Beneficiarias
     - 3.3.1. Requisitos
     - 3.3.2. Procedimiento de selección
   - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
   - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
   - 3.6. Participantes
     - 3.6.1. Instancia/s Ejecutora/s
     - 3.6.2. Instancia/s Normativa/s
   - 3.7. Coordinación Institucional
4. OPERACIÓN
   - 4.1. Proceso
   - 4.2. Ejecución
     - 4.2.1. Avances Físicos Financieros
     - 4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
     - 4.2.3. Cierre de Ejercicio
     - 4.2.4. Recursos Federales no Devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
   - 6.1. Interna
   - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
   - 7.1. Difusión
   - 7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

PACMyC

1. Hoja de Dictamen PACMyC
2. Acta de Dictaminación PACMyC
3. Informe trimestral de actividades y financiero de PACMyC
4. Carta Compromiso PACMyC
5. Acta Constitutiva de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del PACMyC

6. Nota descriptiva PACMyC
7. Cartas
    a. De liberación por terminación satisfactoria PACMyC
    b. De cancelación PACMyC
    c. Solicitud de autorización de prórroga
8. Hoja de Registro PACMyC
9. Informes trimestrales
    a. De avance físico PACMyC
    b. De reporte financiero PACMYC
10. Cierre programático presupuestario PACMyC
11. Diagrama de Flujo PACMyC
12. Modelo de Instrumento Jurídico PACMyC
13. Modelo de Convocatoria PACMyC
14. Modelo de Acta de Asamblea para presentar proyecto
15. Modelo de Acta de Asamblea para promover los resultados del proyecto

PAICE

1. Solicitud de Apoyo PAICE
2. Carta de no gestión de recursos de origen federal PAICE
3. Diagrama de Flujo PAICE
4. Modelo de Convocatoria PAICE
5. Jurado Dictaminador PAICE
6. Hoja de Dictamen de Proyectos Elegibles del PAICE
7. Modelos de Instrumentos Jurídicos PAICE
8. Reporte de Avances Trimestral PAICE
9. Carta de Conclusión PAICE
10. Modelo de Proyecto cultural PAICE
11. Modelo de Carta compromiso de aportación PAICE
12. Modelo de Presupuestos PAICE
13. Reporte Final PAICE

FOREMOBA

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA
2. Datos de los participantes y montos de las aportaciones por entidad-FOREMOBA
3. Modelo de Convocatoria FOREMOBA
4. Cédula de Evaluación FOREMOBA
5. Informe de Avance de Obra FOREMOBA
6. Acta de Entrega Recepción FOREMOBA
7. Modelo de Convenio FOREMOBA
8. Diagrama de Flujo FOREMOBA

PROFEST

1. Comisiones Dictaminadoras PROFEST
2. Modelo de Convocatoria PROFEST
3. Diagrama de Flujo PROFEST

4. Formato oficial de Solicitud PROFEST
5. Formato oficial de Proyecto Cultural PROFEST
6. Formato oficial de Presupuesto PROFEST
7. Modelo de Informe de Actividades PROFEST
8. Modelo de Informe Financiero PROFEST
9. Modelos de Convenios PROFEST
10. Modelo de Encuesta de Satisfacción PROFEST

ACMPM

1. Catálogo y presupuesto de obra desglosado ACMPM
2. Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM
3. Formato de Informe de Seguimiento y Comprobación de Recursos ACMPM
4. Cédula de Evaluación y Dictaminación del Proyecto ACMPM
5. Formato Solicitud de Convenio Modificatorio ACMPM
6. Diagrama de Flujo ACMPM
7. Modelo de Convenio ACMPM
8. Modelo de Convocatoria ACMPM
9. Oficio de solicitud con lista de revisión (checklist) de documentación para participación en Convocatoria

AIEC

1. Modelo de Convocatoria AIEC
2. Detalle del Proyecto Cultural AIEC
3. Informes AIEC
   - 3.1 Informe mensual AIEC
   - 3.2 Informe trimestral AIEC
   - 3.3 Informe final AIEC
4. Modelo de Convenio AIEC
5. Carta de Conclusión AIEC
6. Diagrama de Flujo AIEC

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

Bienes artísticos: Bienes muebles o inmuebles de valor estético relevante producidos posterior al sigo XIX.

Bienes y servicios culturales: Objetos de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual. Los servicios culturales responden a una dinámica de creación artística que se contempla o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular; una por cada entidad federativa.

CCS: Comité de Contraloría Social.

Cédula de Evaluación FOREMOBA: Documento elaborado por la Comisión Dictaminadora en el que se plasma que un proyecto cultural es favorable para continuar el proceso ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Ciudades Mexicanas: Cada una de las Ciudades Mexicanas cuyo centro histórico o zona de monumentos históricos o sitio patrimonio mundial ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, mismas que actuarán a través de la máxima autoridad facultada por ley para su representación, que de manera enunciativa más no limitativa se referirá a la persona Presidente/a Municipal, Alcaldes/a y/o Gobernador/a del Estado.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada: Instrumento presupuestario que las Unidades Responsables elaboran y autorizan para el pago de sus compromisos establecidos con contratistas, proveedoras/es, prestadoras/es de servicios y otras/os beneficiarias/os, con cargo a sus presupuestos aprobados.

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cofinanciamiento: Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Coinversión: Participación financiera de al menos dos instancias: la Secretaría de Cultura por una parte y, por la otra, los diferentes niveles de gobierno o participación de la sociedad y las personas beneficiarias para la realización del Festival Cultural y Artístico que se propone.

Comisión Dictaminadora FOREMOBA: Especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos, responsables de revisar y seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con recursos del FOREMOBA.

Comisión Interna de la SC: Órgano encargado de establecer las líneas estratégicas del AIEC, conformado por las personas Titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, así como la persona Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.

Comisiones Dictaminadoras PROFEST: Órganos encargados de evaluar los proyectos participantes.

Comité Dictaminador del AIEC: Órgano encargado de analizar y evaluar la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, así como de seleccionar los que recibirán apoyo, conformado por las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Dirección General de Vinculación Cultural, la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, el Sistema Nacional de Fomento Musical y la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Comité Ejecutivo: Órgano Superior de Decisión del FOREMOBA.

Comité PAICE: Órgano encargado de designar al Jurado Dictaminador PAICE, y de definir líneas de acción concretas del PAICE, conformado por una persona representante de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, una de la Dirección General de Vinculación Cultural y una de la Coordinación del PAICE.

Comité de Contraloría Social: es el mecanismo de las personas beneficiarias que de manera organizada vigilan la aplicación de los recursos en los programas sociales.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Consejo Directivo ACMPM: Órgano Supremo de Decisión del ACMPM.

Conservación de Sitio: Proyectos para Conservación de las Ciudades Mexicanas como, rehabilitación de chinampas, rehabilitación de árboles patrimonio y vegetación patrimonio en general mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas) conservación de trazo histórico, recuperación de niveles, conservación o restauración de acabados en calles y plazas, así como conservación o restauración del mobiliario urbano.

Conservación Práctica dirigida a garantizar la estabilidad material de los monumentos históricos y/o artísticos muebles y/o inmuebles, valiéndose de medidas enfocadas a mantener su autenticidad e integridad. La conservación comprende la conservación preventiva, la restauración y los planes especiales de manejo y protección. Todas estas medidas y acciones deben respetar la historia, el significado y las propiedades físicas y estéticas del bien cultural mueble.

Construcción: Edificación de inmuebles dedicados al quehacer cultural y a la creación de nueva infraestructura cultural.

Contraloría Social: es la forma en la cual las personas beneficiaras de los programas vigilan el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Convenio: Instrumento Jurídico mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos, en el que se hacen constar sus derechos y obligaciones.

Corresponsabilidad: Participación de varias partes para el cumplimiento de las obligaciones o para decidir sobre las mejoras en las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Criterios de inscripción de valor universal excepcional: Criterios establecidos por la UNESCO para considerar que un bien cultural posee valor universal excepcional. Si el bien cumple uno o más de los criterios, este se puede inscribir en la Lista de Patrimonio Mundial.

Cultura de paz: Conjunto de valores, ideas, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, a la dignidad del ser humano y a la naturaleza, y que ponen en primer plano los derechos humanos, la igualdad entre hombres y mujeres, el rechazo a la violencia en todas sus formas y la adhesión a la democracia y a los principios de libertad, justicia, respeto, solidaridad y tolerancia.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Derechos colectivos: Son derechos que pertenecen a un grupo para defenderse ante apropiaciones indebidas de elementos que forman parte de su cultura, de conformidad con el capítulo III de las Culturas Populares y de las Expresiones Culturales Tradicionales, artículo 157 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DGA: Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

DGCPIU: Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la Secretaría de Cultura.

DGPFC: Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura.

DGSMPC: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura.

DGVC: Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura.

Diversidad Cultural: Es la multiplicidad de formas en que se expresan y transmiten las culturas de los grupos y sociedades. Se manifiesta en sus diversas formas, además enriquece el patrimonio cultural de la humanidad mediante la variedad de manifestaciones culturales a través de distintos modos de creación artística, producción, difusión, distribución y disfrute de las expresiones culturales, cualesquiera que sean los medios y tecnologías utilizados.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPC: Detalle de Proyecto Cultural. Formato del AIEC que considera los elementos mínimos indispensables que debe contener un proyecto cultural para determinar su viabilidad.

DRYM: Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

Equipamiento de infraestructura cultural: Adquisición o modernización del equipo, herramental y/o mobiliario para mejorar la funcionalidad de los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.

Espacios de acceso al público: Espacios públicos o inmuebles de acceso al público.

Estereotipos de género: Preconcepción generalizada surgida a partir de adscribir a las personas ciertos atributos, características o roles, en razón de su aparente pertenencia a un determinado grupo social. Los estereotipos de género están relacionados con las características sociales y culturalmente asignadas a hombres y mujeres, a partir de las diferencias físicas basadas en su sexo. Si bien los estereotipos afectan tanto a hombres como a mujeres, tienen un mayor efecto negativo en las segundas.

Estudio ACMPM: Conjunto de métodos, procedimientos y técnicas utilizados para desarrollar y generar conocimientos, explicaciones y comprensión científica y filosófica de problemas y fenómenos relacionados con la protección, conservación y restauración del patrimonio.

Expediente administrativo: Conjunto de documentos requeridos para participar en la Convocatoria FOREMOBA, indicados en el Anexo 1.

Expediente técnico: Conjunto de documentos y planos que conforman el proyecto de mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de monumento histórico y/o bien artístico, información suficiente para llevar a cabo el proyecto enlistados en el Anexo 1.

Festival cultural y artístico: Para el PROFEST, es un evento artístico temático y/o multidisciplinario que concentra, sobre todo, la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cine, diseño, cultura alimentaria y/o literarias que se realizan en el 2025 en territorio nacional.

FOREMOBA: Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal.

Grupo Asesor ACMPM: Órgano asesor responsable de auxiliar al Consejo Directivo en el análisis, revisión y dictaminación de la viabilidad técnica y presupuestal de la ejecución de las acciones y proyectos que pretendan ejecutar las Ciudades Mexicanas con recursos del apoyo.

IEC: Instituciones Estatales de Cultura, es decir, la Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en cada entidad federativa.

IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INEHRM: Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

Inscripción ACMPM: El registro que para tal efecto aprobó la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para incorporar un bien como patrimonio mundial cultural de la humanidad.

Instancias Beneficiarias: Las instancias cuyo proyecto ha sido aprobado por el Jurado Dictaminador y reciben el apoyo de PAICE**.**

Jurado Dictaminador PAICE: Órgano encargado de analizar y evaluar los proyectos culturales PAICE, conformado por ciudadanos especialistas en materia cultural y artística, académicas/os, ingenieras/os, arquitectas/os, creadores/as, promotores/as de la cultura, entre otros, y las personas titulares de la Subsecretaría Desarrollo Cultural, la DGSMPC, el INAH y el INBAL, o sus suplentes.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando o mitigando el impacto negativo que los agentes antropogénicos, físicos, químicos y/o biológicos, tengan en el patrimonio cultural.

Monumentos artísticos: Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante y que cumplan con las características a las que hace referencia el artículo 33 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

Monumentos históricos: Aquellos a los que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, es decir, "…los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley".

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, que son agrupaciones u organizaciones no gubernamentales, legalmente constituidas, sin fines de lucro, inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

PACMyC: Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias.

PAICE: Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

Patrimonio cultural: Es el conjunto de obras de la humanidad en las cuales una sociedad reconoce sus valores específicos y particulares y con los cuales se identifica.

PCI: Patrimonio Cultural Inmaterial, se refiere al conjunto de usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos las personas reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural, (Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial, UNESCO 2003).

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación 2025.

Pesos: Pesos mexicanos.

Planificación Lingüística Comunitaria: Consiste en la elaboración de propuestas para resolver los problemas asociados con la lengua, en un contexto en el que las lenguas indígenas están en situación de muy alto riesgo, donde la participación de la comunidad a través de sus autoridades es fundamental.

Plataforma PROFEST: www.profest.cultura.gob.mx.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Población vulnerada: Grupos de personas que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas han padecido violación o negación de sus derechos.

Prácticas de comunalidad: Sistemas normativos internos o de usos y costumbres de las comunidades indígenas que organizan su vida política, económica, social y religiosa y resuelven sus necesidades y conflictos con decisiones colectivas tomadas en asamblea y el trabajo cooperativo y voluntario: autoridades tradicionales, sistemas de cargos, tequio, faenas, mano vuelta entre otras.

Preservación: Conjunto de actividades que se realizan de manera interdisciplinaria, en la búsqueda de lograr la permanencia de las obras o bienes culturales. Implica la implementación de una serie de medidas y acciones jurídicas, científicas, técnicas y/o administrativas con el objeto de evitar riesgos para la salvaguarda del patrimonio artístico nacional.

Procesos culturales: Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

PROFEST: Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos.

Programa: Programa presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

Propiedad: Es el poder jurídico que una persona física o moral ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa, para aprovecharla totalmente en sentido jurídico (dominio), siendo oponible ese poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre la persona Titular y dicho sujeto.

Protección: Conjunto de acciones académicas, técnicas y legales que promueven la investigación, identificación (inventarios, catálogos y registros), conservación, resguardo, recuperación y difusión de los bienes culturales monumentales.

Proyecto aprobado: Proyecto seleccionado por el Comité Dictaminador del AIEC para recibir apoyo.

Proyecto aprobado PACMyC: Proyecto seleccionado por el jurado dictaminador de PACMyC.

Proyecto bipartito: Proyecto que recibe dos aportaciones, la aportación de FOREMOBA y de Gobiernos Estatales o Municipales o de las OSC.

Proyecto cultural AIEC: Proyecto que tiene como objetivo contribuir al enriquecimiento de la oferta de bienes y servicios culturales. El proyecto incluye los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, la población a la que va dirigida, el recinto donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las actividades necesarias para realizarlo. Dichos proyectos culturales deberán tener como resultado servicios culturales que beneficien a la población y/o bienes culturales concluidos.

Proyecto comunitario: Documento en el que se plantean actividades que tienen como objetivo el conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes quienes son corresponsables del desarrollo y buen término de estas.

Proyecto cultural PAICE: Proyectos que tienen como objetivo el crear, construir, equipar y rehabilitar recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida, contemplando recursos financieros, materiales y humanos, los habitantes a beneficiar y sus características, el inmueble donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las acciones necesarias para realizarlo.

Proyecto cultural PROFEST: Conjunto de la proyección detallada de las acciones que se deben llevar a cabo desde el diseño hasta la rendición de cuentas del festival que incluye la programación de actividades específicas -artísticas y culturales- con énfasis en su impacto en audiencias, creadoras/es, artistas y comunidades, una estimación de los recursos monetarios, financieros y en especie requeridos, así como la capacidad demostrada para organizar el evento.

Los proyectos culturales PROFEST deben demostrar capacidad para contribuir al impulso de la creatividad personal y colectiva; al desarrollo humano; al fortalecimiento de la identidad, así como a la generación de ideas para promover una convivencia cívica. Las metas deben responder a las necesidades de acceso a la cultura y ejercicio de los derechos culturales de una región, estado, localidad, población o comunidad determinada y fortalecer los sentidos de identidad y comunidad que propicien el establecimiento y mantenimiento de relaciones armónicas, pacíficas y colaborativas de una comunidad entre sí y con el medio ambiente.

Proyecto descartado: Proyecto que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria en los casos aplicables.

Proyecto ejecutivo: Conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto de intervención, de ingeniería de obra y costos, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

Proyecto elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria presentada que cumple los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC.

Proyecto en lista de espera: Proyecto que dio cumplimiento a los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación, pero que no obtuvo asignación presupuestal de acuerdo con su posición en el listado de puntuaciones, mismo que podrá recibir recurso en caso de que algún proyecto favorable decline su participación o exista una ampliación presupuestal.

Proyecto estratégico: Proyecto del AIEC cuyo objetivo corresponde a las líneas de trabajo específicas establecidas por la Comisión Interna de la SC.

Proyecto favorable: Proyecto seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras para recibir el apoyo, sujeto a suficiencia presupuestaria.

Proyecto no elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la convocatoria PACMyC, así como aquellos que por sus características sean idénticos, con muchas similitudes o muy pocas variaciones respecto a otro proyecto que se haya registrado en la misma emisión de la convocatoria, por ejemplo: tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias.

Proyecto no favorable: Proyecto descartado por no cumplir con los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación o no ser seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras.

Proyecto no viable: Proyecto descartado por el Grupo Asesor del ACMPM al no cumplir con los Criterios de selección señalados en el numeral 4.1.

Proyecto tripartito: Proyecto que recibe tres aportaciones: la aportación del FOREMOBA y la de dos instancias adicionales, como pueden ser Gobiernos Estatales, Municipales, OSC o Comunidades, ésta última en calidad exclusiva de aportante.

Proyecto viable: Proyecto aprobado por el Grupo Asesor del ACMPM, el cual cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación, asimismo es acorde con el objetivo del ACMPM.

Rehabilitación: Intervención tendiente a restablecer en un bien mueble e inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad sin alterar su estructura o sus espacios.

Rehabilitación de infraestructura cultural: Conjunto de acciones que permiten poner en uso activo un inmueble o adecuarlo para el desarrollo de nuevas o más actividades artísticas y culturales.

Restauración: Conjunto de operaciones programadas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

RENIC: Red Nacional de Información Cultural.

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

RO: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

SACPC: Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales.

Salvaguardia de expresiones culturales: Medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión -básicamente a través de la enseñanza formal y no formal- y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos.

SC: Secretaría de Cultura.

Secretario Ejecutivo del FOREMOBA: La persona Titular de la DGSMPC.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIC: Sistema de Información Cultural.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social, es la plataforma electrónica diseñada y administrada por la Secretaría de la Función Pública, que tiene la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras.

Sitio patrimonio mundial: Es aquel que ha sido inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura al poseer un “valor universal excepcional”.

SVR: Subdirección de Vinculación Regional de la DGVC.

Términos de referencia ACMPM: Contienen las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo desarrollar un estudio y/o proyecto ejecutivo; asimismo, se especifican los productos o los documentos esperados y su forma de presentación.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UR: Unidad Responsable.

Valor Universal Excepcional: Importancia cultural y/o natural tan extraordinaria que trasciende las fronteras nacionales y cobra importancia para las generaciones presentes y venideras a nivel Mundial.

1. INTRODUCCIÓN

La SC en alineación con el Eje General “II. POLÍTICA SOCIAL del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, responde al principio rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, tiene la obligación de promover la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país y a trabajar en estrecho contacto con las poblaciones para conocer de primera mano sus necesidades y aspiraciones en materia cultural, por ende la actividad cultural debe poblar los barrios y las comunidades y hacerse presente allí en donde es más necesaria, que son los entornos sociales más afectados por la pobreza, la desintegración social y familiar, las adicciones, la violencia delictiva y la violencia de género.

De conformidad con los artículos 16, fracción III, y 23 de la Ley de Planeación, la Secretaría de Cultura establece los objetivos, estrategias y líneas de acción en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, armonizándonos bajo el Objetivo prioritario 3. *“Garantizar progresivamente el acceso a los bienes y servicios culturales a las personas, a través del incremento y diversificación de la oferta cultural en el territorio y del intercambio cultural de México con el extranjero”,* mismo que se articula por medio de la siguiente acción puntual que corresponde a la estrategia prioritaria 3.3 *“Impulsar la difusión del patrimonio cultural a nivel nacional para sensibilizar a la población sobre la importancia de su valoración y disfrute”.*

En correspondencia con lo que establece la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Gobierno de México entiende a las artes y a la cultura como herramientas sustantivas de las que se valen las sociedades para dar cumplimiento a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible contenidos en dicha Agenda. Como ejemplos podemos señalar el objetivo 9. “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación” y la meta 9.1 “Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial hincapié en el acceso equitativo y asequible para todos”; así como el objetivo 11. “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles” y la meta 11.4 “Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo”.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S268) es un instrumento que permite aportar recursos para alentar las expresiones culturales, así como promover la difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población, entre los que destacan de manera prioritaria los pueblos indígenas y afromexicanos, para impulsar el desarrollo artístico y cultural, asimismo preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.

Las RO tienen como objetivo asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y el acceso de la población objetivo a dichos recursos en igualdad de condiciones. Permiten también transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre.

Las diferentes vertientes que integran estas RO (PACMyC, PAICE, FOREMOBA, PROFEST, ACMPM y AIEC), establecen objetivos específicos, población objetivo, procedimientos, requisitos, plazos y montos de apoyo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y Acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este Programa se tomaron en cuenta los Lineamientos para Incorporar la Perspectiva de Género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las y los mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo de proyectos a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material; crear y aprovechar la infraestructura cultural.

2.2. Específicos

Mediante el PACMyC

Contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales comunitarios que estimulen actividades locales, la creatividad, la autogestión, los procesos de investigación y la salvaguardia del patrimonio cultural.

Mediante el PAICE

Contribuir a fortalecer a la infraestructura cultural mediante el financiamiento de Proyectos Culturales de rehabilitación, equipamiento y/o construcción con la finalidad de disminuir la desigualdad existente en materia de desarrollo cultural, y de aprovechar o crear espacios dedicados al arte y la cultura.

Mediante el FOREMOBA

Contribuir a la conservación y restauración de los bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos de propiedad federal, mediante la concurrencia de recursos federales y de los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, así como aquellos grupos comunitarios y organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas.

Mediante el PROFEST

Contribuir a la realización de festivales culturales y artísticos, en apoyo a las IEC de las 32 entidades federativas, municipios y/o alcaldías, instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, universidades públicas estatales y OSC sin fines de lucro, para fomentar el derecho de acceso a la cultura de la población.

Mediante el ACMPM

Contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de valor universal excepcional de las Ciudades Mexicanas y otros sitios mexicanos Patrimonio Mundial que les permitieron obtener la inscripción en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio (en espacios públicos), conservación de inmuebles históricos (de acceso al público) y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos.

Mediante el AIEC

Contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población mediante un mayor acceso a la oferta cultural y la ampliación de su cobertura, a través de proyectos culturales coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Nacional.

3.2. Población objetivo

El PACMyC atiende a las personas portadoras de la cultura popular que incidan en una comunidad, localidad, municipio, alcaldía o región, que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.

El PAICE atiende a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, así como todas aquellas OSC que cuenten entre sus objetos constitutivos la promoción y fomento de las artes y la cultura.

El FOREMOBA atiende a todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas.

La asignación de recursos a la población beneficiada para la operación e implementación del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal 2025.

El PROFEST atiende a las IEC de las 32 entidades federativas, todos los municipios del país y sus instituciones culturales, con personalidad jurídica propia, las 16 alcaldías de la Ciudad de México, todas las universidades públicas estatales y OSC, sin fines de lucro, constituidas con por lo menos dos años a la fecha de la publicación de la convocatoria y entre cuyas funciones sustantivas se encuentran la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

El ACMPM atiende a las Ciudades Mexicanas cuyos centros históricos están inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO o que se encuentran asociadas a alguno de los bienes Patrimonio Mundial abajo mencionados. Las ciudades que aparecen enlistadas como Patrimonio Mundial son: Campeche, Ciudad de México (Centro Histórico y Xochimilco), Guanajuato (minas adyacentes), San Miguel de Allende (Santuario de Jesús Nazareno en Atotonilco), Morelia, Oaxaca (zona arqueológica de Montealbán), Puebla, Querétaro, Tlacotalpan y Zacatecas. Además, los bienes Patrimonio Mundial contemplados en esta Convocatoria, conforme aparecen sus inscripciones en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, son: Paisaje de agaves y antiguas instalaciones de Tequila, Camino Real de Tierra Adentro, Misiones Franciscanas de la Sierra Gorda de Querétaro, Sistema hidráulico del acueducto del Padre Tembleque y los primeros Monasterios del Siglo XVI en las laderas del Popocatépetl.

El AIEC está dirigido a Instituciones Estatales de Cultura interesadas en desarrollar proyectos culturales.

3.3. Personas Beneficiarias

3.3.1. Requisitos

PACMyC

El PACMyC atiende a las personas portadoras de la cultura popular que incidan en la comunidad, localidad, municipio, alcaldía o región donde viven y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios deben ser presentados por grupos de personas no constituidos legalmente, integrados por un mínimo de cinco personas mayores de 18 años que habiten y sean reconocidos en la comunidad, localidad, municipio, alcaldía o región en la que desean incidir.

El monto máximo que se otorga a un proyecto aprobado con financiamiento es de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.).

Los proyectos culturales comunitarios que presenten pueden tener como propósito: identificar, documentar, registrar, recuperar, transmitir, preservar, promover y/o difundir prácticas, manifestaciones y expresiones culturales en algunos de los siguientes ámbitos:

- Arte popular.
- Conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- Cultura de paz.
- Lenguas indígenas nacionales.
- Patrimonio cultural inmaterial.
- Prácticas sociales, rituales y actos festivos.
- Sistemas comunitarios para la organización y convivencia social.
- Planificación lingüística comunitaria

Estos ámbitos son enunciativos, no limitativos. Si se presentan proyectos culturales comunitarios relacionados con un ámbito de las culturas populares reconocido por la comunidad y que no se encuentre en la lista anterior, será revisado para evaluar su participación en la convocatoria.

Para poder participar, el grupo debe presentar en la Instancia Estatal de Cultura en su Estado los siguientes documentos:

1. Proyecto Cultura Comunitario

a). Orientado al desarrollo de la diversidad cultural y ser propuesto por habitantes de la comunidad, localidad, municipio, alcaldía o región, donde residen los integrantes del grupo, lo que conlleva al beneficio y estimula la participación comunitaria.

b) Debe cumplir con las Bases de la Convocatoria establecidas en las Reglas de Operación y desarrollar todos los puntos de la “Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios” (Anexo 13 PACMyC).

c) El grupo deberá desarrollar sus actividades de acuerdo con el calendario incluido en su proyecto y en ningún caso podrá ser mayor a un año.

En los siguientes casos específicos, se deberá cubrir los requisitos que a continuación se indican:

d) Los que consideren la compra de instrumentos musicales deberán anexar:

I. Una carta elaborada y firmada por todas las personas integrantes del grupo en la que se comprometen a que, si el grupo se desintegra antes de concluir el proyecto, los instrumentos serán entregados a la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica para ser asignados a otro grupo con proyecto aprobado en la presente emisión.

II. Una cotización de una casa comercial o, en su caso de las personas artesanas y/o lauderas en la que se indiquen cantidades, costo unitario y el total, así como las características específicas de cada instrumento.

En el caso de que el proyecto sea aprobado con financiamiento, se podrá aplicar la totalidad de los recursos para la compra de instrumentos musicales y se deberá comprobar la adquisición de los instrumentos musicales mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de instrumentos musicales tradicionales confeccionados por las personas artesanas y/o lauderas que su costo no rebase más de $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado por el aval del proyecto

e) Aquellos que contemplen la compra de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video, cuyo costo no debe superar la suma conjunta de los rubros anteriores en valor factura los $45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). se deberán anexar:

I. Una carta elaborada y firmada por todas las personas integrantes el grupo, en la que se señale que, en caso de desintegración, sin haber concluido el proyecto cultural comunitario, mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo adquiridos con el apoyo PACMyC serán entregados a la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica para ser asignados a otro grupo con proyecto aprobado de la presente emisión.

II. Una cotización de una casa comercial que indique las características del mobiliario, herramienta, maquinaria y equipos: electrónicos, eléctricos, fotográfico o de cómputo.

III. En el caso de mobiliario y herramientas artesanales, una cotización con nombre y firma del artesano en la que indiquen las cantidades, los costos y las características detalladas de cada bien.

Se deberá comprobar la adquisición de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). Cuando se trate de mobiliario y herramientas, confeccionados por las personas artesanas que su costo no rebase más de $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado por el aval del proyecto.

f). Para los proyectos culturales comunitarios en los que se contemple la producción de un audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios digitales, hosting), se deberá entregar:

I. Una cotización de una casa comercial o productora en la que se indiquen la vigencia y las características del producto y/o servicio.

II. Un programa de difusión donde se considere los lugares y fecha de distribución del producto obtenido.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá comprobar mediante CFDI (comprobante fiscal digital por internet) la producción de audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios digitales, hosting).

III. Los proyectos culturales cuyo desarrollo implique la producción de videos, discos compactos, ediciones de libros, plaquettes, periódicos, revistas, folletos, deberán reservar 35 ejemplares de los productos, que serán entregados a la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica. Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo entregará solo el 10% de la producción a la persona Secretaria Técnica. En caso de producción o difusión a través de páginas de internet, redes sociales o web, entregar la evidencia y comunicar oportunamente a la persona Secretaria Técnica de la CACREP de su publicación.

En todos los productos realizados deberán aparecer los créditos correspondientes: nombres de los integrantes del grupo, de las instancias convocantes (SC, DGCPIU y IEC), y del programa PACMyC junto con el año de la emisión de la convocatoria. También en los materiales de difusión de los productos, deberán incluirse los créditos de las instituciones y del PACMyC.

Formas de recepción y registro de los proyectos:

La Instancia Estatal de Cultura, Instancia Ejecutora de la convocatoria PACMyC destinará la forma de recepción y registro de los proyectos.

- **Impreso:** Entregar el proyecto original firmado junto con todos los documentos solicitados en las Bases de la convocatoria para su registro en las oficinas que haya designado la Instancia Ejecutora en la entidad federativa participante.
- **En medios digitales:** (archivo PDF), se recibirá para su registro a través de los mecanismos (medios interactivos o recursos digitales) que establezca cada Instancia Ejecutora de la Convocatoria PACMyC. En caso de que el proyecto cultural sea aprobado con financiamiento, se solicitará el original impreso y firmado por todos los integrantes del grupo. Una vez realizado el registro de manera digital, se pedirá al representante del grupo que se comunique con la instancia receptora para verificar el estado del proyecto presentado y asegurarse de que hayan incluido todos los documentos requeridos según lo establecido en la convocatoria.

En ambos casos el proyecto deberá contener las firmas y/o rúbricas autógrafas de los/as integrantes del grupo al margen y al calce del proyecto (huella digital en caso de no contar con firma).

En la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC) se encuentran los números telefónicos donde pueden solicitar asesorías y/o aclaración de cualquier duda del Programa PACMyC en la Entidad.

Al proyecto se deberá agregar los siguientes documentos:

1. Escrito libre en el que designa a un integrante del grupo como el representante y la persona asignada manifiesta la aceptación del nombramiento, ya que, en caso de resultar apoyado el proyecto, es a quién se le entregará el recurso económico. El escrito debe incluir el nombre completo y firma de todas las personas integrantes del grupo.
2. Una lista de mínimo cinco integrantes del grupo responsable del proyecto con los siguientes datos:
   - Nombre completo y firma,
   - Dirección (calle, número exterior, número interior, colonia o manzana y/o lote, alcaldía o municipio, código postal, entidad federativa),
   - Número telefónico (a 10 dígitos),
   - Correo electrónico vigente,

   En caso de ser hablantes de alguna lengua indígena, o ser afromexicano o pertenecer a un grupo vulnerado, se sugiere señalarlo en la relación de participantes.
3. Identificación oficial vigente de los integrantes del grupo responsable, copias.
4. CURP vigente de los integrantes del grupo responsable, copias.
5. Comprobante de domicilio de uno de los representantes del grupo (mínimo 3 meses de vigencia), copia.
6. Croquis de localización del domicilio de uno de los representantes del grupo
7. Carta aval, expedida por alguna autoridad federal, estatal, municipal, educativa, tradicional o comunitaria. El aval manifestará en la carta la importancia del proyecto cultural comunitario. El documento debe contener los siguientes datos de la persona que avala: nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma y sello de la institución que representa. Se sugiere que, en caso de que el aval hable una lengua indígena, se indique en el documento.

   De no cumplir con estos datos, la carta aval no tendrá validez.

   Los postulantes de proyectos no podrán fungir como avales en ningún caso.
8. Escrito libre, donde manifiesten que el desarrollo de sus actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal.

   En los casos en que el proyecto cultural comunitario presentado al PACMyC forme parte de un proyecto más amplio que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, mencionando el objetivo específico, el detalle de las actividades y los conceptos de los gastos a realizar con la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMyC, ya que las personas beneficiarias no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las Entidades Federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMyC. El escrito deberá estar firmado por todas las personas integrantes del grupo.

9. Cuando los grupos planean realizar actividades en lugares públicos o privados (escuelas, casas de cultura, auditorios, plazas, mercados, centros comunitarios, centros deportivos, entre otros) deberán anexar la autorización del uso de espacio.

10. Cuando los proyectos provengan de pueblos indígenas y afromexicanos los grupos deberán entregar un acta de asamblea de su comunidad en la que la autoridad tradicional manifieste la aprobación y seguimiento de las acciones que propone el proyecto en caso de ser seleccionado (Anexo 14 PACMyC). Y en caso de ser seleccionado deberá proporcionar una segunda acta de asamblea de su comunidad con los permisos respectivos para promover los resultados del proyecto en medios públicos (Anexo 15 PACMyC).

Consideraciones generales

A las personas integrantes del grupo no se les autorizará el pago en ningún tipo para el desarrollo del proyecto.

Los proyectos culturales comunitarios quedarán registrados para su participación en la convocatoria en el momento en que la Instancia Ejecutora entregue al representante o algún integrante del grupo el formato de Registro (Anexo 8 PACMyC), en correspondencia con el Trámite CULTURA-04-001-A. Solicitud de participación al Programa de Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias.

El monto máximo que se otorga a un proyecto aprobado con financiamiento es de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

Será responsabilidad absoluta de los participantes la fidelidad de la documentación que se integre en el proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios que cumplan los requisitos establecidos en la presentes RO y en la convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto será considerado como no elegible y no serán dictaminados.

Los recursos del PACMyC son limitados, por lo cual, el dictamen de un proyecto cultural comunitario no juzga su validez o importancia.

Los proyectos culturales comunitarios rechazados o no elegibles estarán a disposición del representante durante treinta días hábiles posteriores a la publicación de los resultados de la Convocatoria PACMyC 2025. Si no son recuperados, cada entidad federativa considerará la normativa local para proceder a la eliminación del archivo.

La Instancia Ejecutora cotejará la documentación entregada de manera física o digital de los proyectos culturales y en caso de que derivado de esto falten algunos de los documentos establecidos en la Convocatoria, los grupos contarán con cinco días hábiles a partir de la notificación para solventar los faltantes (excepto el proyecto). De no entregar la documentación faltante en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado el proceso de dictaminación.

Cuando el registro se haya hecho de manera digital y en caso de que el proyecto cultural comunitario sea aprobado con financiamiento se le solicitará entregar la propuesta y la documentación impresa en original en las oficinas que indique la Instancia Estatal de Cultura.

En la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC) se encuentran los números telefónicos y correos electrónicos donde pueden solicitar asesorías y/o aclaración de cualquier duda del Programa PACMyC en la Entidad.

No podrán participar en la Convocatoria PACMyC 2025:

1. Los grupos y/o personas que tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados de apoyos PACMyC de emisiones anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con Convocatorias de Financiamiento Cultural promovidas por instituciones estatales o federales.
2. Los grupos y/o personas que hayan recibido tres apoyos del PACMyC en emisiones anteriores.
3. Los proyectos culturales comunitarios presentados en la presente Convocatoria por los integrantes de la CACREP, , personas funcionarias o servidores públicos o personal de las instancias convocantes, instituciones federales, estatales y municipales, alcaldías de la Ciudad de México o sus familiares hasta el tercer grado, las personas servidoras públicas que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así como personas dictaminadoras de la presente Convocatoria PACMyC.
4. Las personas y/o grupos que registren proyectos culturales comunitarios simultáneamente en dos o más entidades federativas.

5. Las personas y/o grupos que soliciten el acondicionamiento de espacios culturales que no sean propiedad comunal y que no comprueben la autorización de su uso.

6. Cuando dos o más proyectos culturales comunitarios sean idénticos o con muchas similitudes a otros que se hayan registrado en la misma emisión de la convocatoria, o con muy pocas variaciones entre ellos (por ejemplo, tema o comunidad, localidad, municipio, alcaldía o región diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias) serán proyectos tipo, nulos o repetidos y, por esa razón, se consideran proyectos y no podrán participar en el proceso de dictaminación del PACMyC.

PAICE

Entregar dentro de la hora y fecha límite establecidas en la convocatoria, un expediente que debe contener:

1. Solicitud de Apoyo PAICE (Anexo 1 PAICE) para la Infraestructura Cultural original debidamente integrada, con firma autógrafa de la persona Titular o Representante Legal de la Instancia Postulante, aquella que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la SC, debiendo precisar el Registro Federal de Contribuyentes de la entidad, dependencia o persona moral solicitante. El formato de la Solicitud de Apoyo, y su instructivo, podrá consultarse y descargarse en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

    a. En el caso que la Instancia Postulante sea una OSC se deberá anexar lo siguiente:

        I. Acta constitutiva y su última modificación protocolizada ante notario público inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

        II. Constancia de registro con CLUNI activa.

        III. Síntesis curricular que demuestre su experiencia en actividades de promoción y fomento de las artes y la cultura en por lo menos, los últimos dos años.

2. Proyecto Cultural (Anexo 10 PAICE) el cual debe incluir lo siguiente:

    a. El nombre de la instancia que lo postula.

    b. Los Objetivos del Proyecto Cultural PAICE.

    c. Características de los sectores o grupos de habitantes que se beneficiarían del desarrollo del proyecto cultural.

    d. El monto de financiamiento solicitado y su desglose.

    e. En su caso, la aportación financiera de la Instancia Postulante.

    f. La acción en que se solicita el financiamiento del PAICE

    g. Las características del inmueble donde se desarrollará, y justificación del desaprovechamiento o desuso, de ser el caso.

    h. Las acciones a realizar, incluido el costo.

    i. El Cronograma de ejecución de dichas acciones.

    j. La programación cultural que se llevará a cabo en el inmueble.

    k. Un reporte fotográfico del inmueble.

    l. Firma de la persona representante de la Instancia Postulante.

La información deberá presentarse en el formato establecido, mismo que podrá consultarse y descargarse, así como su guía de llenado, en la página en Internet http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

3. Documento que acredite la propiedad del inmueble o recinto en el que se desarrollará el proyecto cultural. La Instancia Postulante deberá ser la propietaria del inmueble o tener el comodato del mismo. El recinto deberá estar libre de cualquier pendiente de trámite jurídico-administrativo para su regularización a favor de la Instancia Postulante. Se considerarán apoyos para inmuebles que formen parte del patrimonio de las OSC, salvo aquellas vinculadas a asociaciones religiosas, a partidos y/o agrupaciones políticas nacionales o locales.

    A continuación, se presenta la lista de documentos con los que se podrá acreditar la propiedad de los inmuebles susceptibles de ser apoyados. Dicha lista tiene un carácter enunciativo más no limitativo.

a. Contrato de compraventa protocolizado ante la persona Notario Público o autoridad equivalente Inscrito en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

b. Escritura de donación protocolizada ante notario público.

c. Decretos de expropiación.

d. Periódicos o gacetas oficiales de las entidades en los cuales se mencione que la Instancia Postulante se constituye como propietario o depositario del inmueble, forma parte de su patrimonio o está bajo su administración.

e. Sentencias y/o resoluciones judiciales, donde conste la prescripción de bienes.

f. Inmatriculación administrativa.

g. En su caso, Actas Administrativas de Entrega-Recepción Física de Inmuebles, con motivo de las asignaciones emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México.

h. Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente que contenga íntegramente el documento a través del cual la Instancia Postulante adquiere la propiedad del inmueble en el que se llevará a cabo el Proyecto Cultural PAICE.

i. Constancia de Folio Real o constancia de antecedentes registrales y Certificado de Libertad de Gravámenes vigente cuya expedición no exceda dos meses a la presentación del Proyecto Cultural PAICE.

j. Contratos de comodato otorgados por gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, que garanticen una vigencia indefinida o mayor a la duración del periodo de ejecución planteado en el cronograma del proyecto cultural. Los contratos de comodato otorgados a OSC deberán garantizar una vigencia mínima de cinco años contados a partir de la fecha del cierre de la Convocatoria, y presentarse acompañados del documento probatorio de propiedad del comodante, para los casos en que éste sea una persona física.

k. Título de propiedad y/o Certificado parcelario emitido por el Registro Agrario o la autoridad correspondiente.

l. En caso de que el inmueble haya sido parte de bienes comunales o ejidales y transmitido en propiedad a gobierno estatal o municipal, deberán agregar los siguientes documentos:

I. El acta de asamblea mediante la cual se haya tomado la decisión de trasladar el dominio (propiedad) del inmueble en el que se llevará a cabo el Proyecto Cultural PAICE, al estado o municipio.

II. El Contrato y/o Convenio que formaliza la entrega de la propiedad del inmueble en el que se llevará a cabo el Proyecto Cultural PAICE, debidamente signado por las personas integrantes del Comisariado y las personas servidoras públicas que tengan la representación legal del estado o municipio.

III. El acta de asamblea en la que se haya elegido a las personas integrantes del Comisariado en funciones, acompañada de las identificaciones oficiales de dichos representantes comunitarios, comunales o ejidales.

Si la Instancia Postulante no es propietaria del inmueble objeto de la Solicitud de Apoyo, además de exhibir alguno de los documentos probatorios de la propiedad del inmueble; deberá presentar también un documento mediante el cual la propietaria, persona o instancia facultada para ello le autorice gestionar ante el PAICE todo lo relativo al Proyecto Cultural PAICE y a recibir los beneficios que de éste deriven.

4. Si el inmueble es propiedad federal o de un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, será suficiente con presentar cualquiera de los siguientes documentos vigentes:

a. Contrato de comodato.

b. Acuerdos de destino.

c. Asignación vigente a favor de la Instancia Postulante.

d. Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, expedida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en donde conste como usuario del inmueble la Instancia Postulante.

e. Título de concesión.

5. Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la persona representante de la Instancia Postulante, que señale que no se gestionan ni se recibirán otros recursos de origen federal distintos al PAICE para el Proyecto Cultural PAICE que se postula (Anexo 2 PAICE). El modelo de esta carta podrá consultarse y descargarse en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

6. En relación con la aportación de la Instancia Postulante, en el caso de no encontrarse en el Listado de Municipios de Atención Prioritaria publicado en la Convocatoria PAICE, se debe entregar Carta Compromiso que señale que cuenta con los recursos económicos para realizar la aportación establecida en el Proyecto Cultural PAICE, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) PAICE de RO. Dicha Carta debe contener el nombre del Proyecto con firma autógrafa del o la representante de la Instancia Postulante. (Anexo 11 PAICE). El modelo de esta carta compromiso podrá consultarse y descargarse en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

7. Para la acción de rehabilitación y equipamiento deberá incluir adicionalmente:

   a) Para la acción de rehabilitación.

      I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE. (Anexo 12 PAICE). Los formatos, y su instructivo, podrán consultarse y descargarse en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

      II. Planos del estado actual del inmueble.

      III. Planos de intervención.

      IV. Planos estructurales y memoria de cálculo (para el caso donde se pretenda intervenir elementos estructurales del inmueble).

      V. Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio en dichas instalaciones).

   b) Para la acción equipamiento

      I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE (Anexo 12 PAICE). Los formatos, y su instructivo, podrán consultarse y descargarse en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

      II. Planos arquitectónicos del inmueble.

      III. Plano con el sembrado del mobiliario y/o equipo referido en el presupuesto.

      IV. En caso de tratarse de equipamiento escénico o museográfico especializado, se deberá incluir: proyecto escenotécnico, museográfico y/o museológico; especificaciones técnicas y diagrama de bloques de conexiones del equipo.

Para la acción de rehabilitación y equipamiento, serán susceptibles de apoyo aquellos proyectos culturales que se desarrollen en inmuebles que estén desaprovechados o en desuso.

8. Para la acción de construcción deberá incluir adicionalmente:

   I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE (Anexo 12 PAICE). Los formatos, y su instructivo, podrán consultarse y descargarse en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ una vez publicada la Convocatoria.

   II. Levantamiento topográfico o arquitectónico, de ser el caso.

   III. Planos arquitectónicos.

   IV. Planos estructurales.

   V. Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales.

Consideraciones generales PAICE

Los formatos oficiales establecidos por el PAICE, así como los instructivos para su llenado, podrán consultarse y descargarse en la página en Internet http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/, una vez publicada la Convocatoria.

Las asesorías se otorgarán exclusivamente de lunes a viernes entre las 10:00 y las 14:00 horas (horario de la Ciudad de México), vía telefónica llamando al (55) 4155 0200 extensión 9528 y vía electrónica dirigiendo un correo a paice@cultura.gob.mx, desde la publicación de la Convocatoria y hasta un día antes del cierre de ésta.

Los Proyectos Culturales participantes deberán entregarse en la Coordinación del PAICE, sita en Av. Paseo de la Reforma núm. 175, piso 6, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Tel: Línea PAICE 800 76 72423 (800 76 PAICE) y (55) 4155 0528. En la Convocatoria se podrán establecer medios adicionales de entrega.

Se considerarán recibidos los Proyectos Culturales enviados por servicios de mensajería o paquetería, cuando la fecha y hora de envío señalada en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, no rebase la hora y fecha límite establecida en la Convocatoria, por lo que será responsabilidad de la Instancia Postulante verificar con el prestador del servicio los datos correspondientes en el momento de realizar su envío.

Sólo los Proyectos Culturales que cumplan con los requisitos establecidos en RO serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el jurado dictaminador del PAICE; el resto serán descartados.

Un proyecto cultural se refiere a un único recinto o inmueble.

No serán considerados elegibles ni susceptibles de apoyo aquellos proyectos culturales que participen en la acción de rehabilitación y equipamiento que se desarrollen en inmuebles que no estén desaprovechados o en desuso.

Las Instancias Postulantes podrán presentar la cantidad de proyectos culturales que consideren convenientes, independiente de la acción elegida. Sin embargo, las personas integrantes del Jurado Dictaminador del PAICE sólo podrá aprobar un proyecto cultural por Instancia Postulante (para el caso de gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, se incluyen en este supuesto los proyectos presentados por cualquier organismo de su administración), el que haya recibido el mayor puntaje. El resto de las propuestas tendrán el fallo de no aprobado con base en lo establecido en el Anexo 5 PAICE Jurado Dictaminador PAICE.

Las Instancias Postulantes no serán susceptibles del apoyo en el caso de contar con un proyecto cultural en ejecución aprobado por el PAICE en años anteriores, o bien que no haya concluido conforme a las presentes RO y el instrumento jurídico correspondiente. La Instancia Postulante deberá concluir el proyecto cultural, conforme a lo establecido en los numerales 4.2.2. Acta de Entrega recepción y 4.2.3. Cierre del Ejercicio de las presentes RO, a más tardar 45 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.

FOREMOBA

Entregar en tiempo y forma el expediente técnico y administrativo con la información y documentos, todos ellos vigentes y legibles que se señalan a continuación:

Expediente Administrativo

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA, debidamente requisitado (Anexo 1).
2. Carta solicitud en texto libre dirigida a la Dirección General de la DGSMPC con copia a la Dirección del FOREMOBA en donde mencione el interés en recibir recursos del FOREMOBA.
3. Datos de los participantes y montos de las aportaciones por entidad (Anexo 2 FOREMOBA)
4. Cartas compromiso de cada una de las instancias participantes, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto, indicando los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales, las alcaldías, las OSC, así como las comunidades. (Considerando lo estipulado en el numeral 3.4. “Características de los apoyos (tipo y monto) FOREMOBA” de estas RO).
5. Documento donde se describan los montos de las/los participantes, incluyendo el monto solicitado al FOREMOBA.
6. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación de recursos económicos por parte de las instancias solicitantes. (Deberán comprobar la suficiencia presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión).

Acreditaciones Legales correspondientes a cada entidad que participa.

a. En el caso de gobiernos estatales: Constancia de Situación Fiscal de la entidad estatal y formato 32-D emitidos por la SHCP en sentido positivo vigente.

b. En el caso de gobiernos municipales: Constancia de Situación Fiscal del Municipio y formato 32-D emitidos por la SHCP en sentido positivo vigente.

c. En el caso de OSC: copia del acta constitutiva que demuestre experiencia en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural por lo menos en los últimos dos años, Constancia de Situación Fiscal de la OSC, Constancia de Registro de la CLUNI vigente, y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo vigente.

d. En caso de comunidades, Carta de la Comunidad nombrando a su representante. Sólo podrán participar como aportantes, no como beneficiarias/os.

Expediente técnico

I. Documento emitido por autoridad federal donde se manifieste que el inmueble es de Propiedad Federal.

II. Justificación del proyecto.

III. Objetivo del proyecto.

IV. Dictamen técnico del estado actual del inmueble y/o bien mueble, elaborado y firmado por un especialista en la materia.

V. Planos del área por intervenir incluyendo como mínimo Estado Actual, Deterioros y Propuesta de Intervención, en formato legible con ejes, cotas y todo lo necesario para su correcta interpretación. En caso de resultar beneficiados, deberá entregar copia de los planos autorizados por el INAH o INBAL.

VI. Levantamiento fotográfico actualizado, en donde se observen los deterioros correspondientes al proyecto, con pie de foto y descripción de los daños, acompañado de respaldo digital en el que se integren las fotografías con la resolución original.

VII. Autorización del proyecto de intervención por parte del INAH o el INBAL, o solicitud de autorización en trámite con acuse de recibo.

VIII. Presupuesto de obra en hoja membretada de la instancia solicitante.

IX. Tarjetas de análisis de precios unitarios.

X. Calendario de ejecución de obra y calendario de ejercicio de los recursos indicando meses por número (mes 1, mes 2, etc.) El calendario deberá incluir en su caso, el periodo necesario para la realización de procesos licitatorios.

XI. Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto la cual deberá incluir la colocación de un cartel informativo “in situ” en el que deberán anotarse los datos de contacto de la DGSMPC-FOREMOBA, para reportar cualquier anomalía en el desarrollo de los trabajos y/o la aplicación de los recursos.

XII. Antecedentes históricos del bien inmueble o mueble objeto del proyecto, completo y bien fundamentado, debidamente soportado y referenciado a fuentes bibliográficas veraces.

La Instancia que resulte beneficiada deberá entregar al FOREMOBA copia de las siguientes acreditaciones.

1. En el caso de gobiernos estatales: copias del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial e identificación oficial de la o del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo y comprobante de domicilio vigentes (2 meses máximo).

2. En el caso de gobiernos municipales: constancia de elección, nombramiento e identificación oficial de la Presidenta o Presidente Municipal, Síndico/a Municipal y Secretaria del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.

3. En el caso de OSC: copia de la última modificación realizada a su acta constitutiva protocolizada ante notario público, copia del poder notarial de la persona representante legal, copia de su identificación oficial, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.

4 En caso de comunidades: identificación oficial de la persona representante de la comunidad, así como identificaciones oficiales de las personas miembros de la comunidad que firman la carta en donde nombran a su representante.

5 Deberán remitir a la DGSMPC – FOREMOBA Currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, haciendo énfasis en los trabajos relacionados con la restauración de bienes muebles y/o inmuebles.

6 Para el proceso de formalización del Convenio FOREMOBA se deberá sujetar al Modelo (Anexo 7) así como enviar las declaraciones de cada una de las instancias involucradas en el proyecto y contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas correspondientes. Las declaraciones deberán ser remitidas de manera digital en formato Word editable, mediante oficio dirigido a la Dirección General de la DGSMPC con copia para la Dirección de FOREMOBA.

7 Para el proceso de entrega de recursos federales a la instancia beneficiaria, ésta deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica registrando el nombre del proyecto, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en los Resultados de la Convocatoria, en esta cuenta se depositaran las aportaciones de las instancias involucradas en dicho proyecto.

8 Los proyectos que resulten beneficiados y que hayan ingresado el expediente a la Convocatoria en forma digital, deberán entregarlo de manera física en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Así mismo deberá gestionar ante la Secretaría de Finanzas de la Entidad los siguientes documentos:

a) Nombramiento de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas.

b) Identificación Oficial de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas.

c) Constancia de Situación Fiscal.

d) Formato 32-D emitido por la SHCP en Sentido Positivo vigente.

e) Declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7) y deberán contar con el visto bueno del área jurídica correspondiente. Las declaraciones deberán ser remitidas de manera digital en formato Word editable, mediante oficio dirigido a la Dirección General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA.

f) Abrir una cuenta bancaria productiva específica registrando el nombre del proyecto, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.

g) Catálogo de beneficiarias/os.

h) Comprobante de domicilio vigente.

i) CFDI.

El plazo para presentar proyectos ante el FOREMOBA estará sujeto a las fechas establecidas en la Convocatoria respectiva, cuyo modelo se anexa a las RO. No se aceptará ninguna propuesta al vencimiento del plazo establecido.

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

PROFEST

a) Cumplir el proceso de registro y carga documental en la Plataforma PROFEST en los términos y fechas establecidos en la convocatoria.

b) Los proyectos de festivales culturales y artísticos deberán desarrollarse en las fechas establecidas en la convocatoria.

c) Las actividades del proyecto apoyadas por la Secretaría de Cultura (SC) mediante el PROFEST deberán ser de acceso libre y gratuito, y podrán ser vía digital a través de las plataformas que la Instancia Postulante determine convenientes, mixtas y/o presenciales para público en general en lugares públicos.

d) En todos los casos, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales (DGPFC) y las Comisiones Dictaminadoras se reservan el derecho de solicitar a la Instancia Postulante cualquier información adicional relativa al Proyecto Cultural, así como a verificar la documentación y la información requerida con las instancias correspondientes.

e) Las solicitudes con documentación incompleta, en blanco o alojada en una página externa, serán descartadas y se considerarán como documentación no entregada y no susceptible de revisión.

f) De ser el caso, la DGPFC emitirá observaciones a la documentación presentada únicamente a las personas postulantes que hayan presentado los documentos solicitados dentro del tiempo de vigencia de la presente Convocatoria, y que hayan obtenido el número de folio de solicitud al concluir el registro en la Plataforma PROFEST, por lo que deberán solventar dichas observaciones a más tardar 5 días naturales contados a partir de la notificación, a través del correo electrónico determinado por la DGPFC. No aplicará para postulaciones que presenten archivos en blanco o que no corresponda con el documento descrito al cierre de la Convocatoria.

g) Inscribirse en la Plataforma PROFEST (http://www.profest.cultura.gob.mx), mediante la cual registrarán la información solicitada para generar un usuario y una contraseña de acceso.

h) Con el usuario y contraseña asignados, en la Plataforma PROFEST se deberán requisitar todos los formularios habilitados con la información y datos correspondientes al proyecto postulado.

i) A través de la Plataforma PROFEST se generarán los formatos oficiales de Solicitud PROFEST (Anexo 4 PROFEST), Proyecto Cultural (Anexo 5 PROFEST) para la eventual evaluación de las Comisiones Dictaminadoras.

j) En la última etapa de llenado, se accederá a la descarga del formato oficial de Solicitud PROFEST, para la firma de la persona Titular de la Instancia Postulante y alojarse nuevamente en el sitio.

k) En esta etapa también se adjuntarán los documentos legales y fiscales de acuerdo con el tipo de instancia seleccionada en la Plataforma PROFEST.

l) La postulación se entenderá como completada al concluir la última etapa de llenado de la Plataforma PROFEST, misma que emitirá un acuse de recepción vía correo electrónico que contendrá el número de folio asignado. Este acuse no constituye admisibilidad.

m) La información proporcionada a través de los formularios de la plataforma digital PROFEST será la única que se considerará para su análisis, dictaminación y en su caso, aprobación de recurso.

La Instancia Postulante, a través de la Plataforma PROFEST, deberá presentar los siguientes documentos requeridos:

n) Formato oficial de Solicitud PROFEST, firmada por la persona Titular de la Instancia Postulante.

ñ) Evidencias verificables de emisiones anteriores.

El material presentado de emisiones anteriores servirá como referente para demostrar la trayectoria y calidad del proyecto. Las evidencias deberán presentarse en un solo archivo digital en formato PDF que incluya algunos de los siguientes materiales: cartel de difusión, programa de mano, notas periodísticas y fotografías de diferentes actividades de la programación artística, que demuestre:

- Emisión, ejecución en territorio mexicano y nombre del festival; en el caso de que el nombre se haya modificado durante su trayectoria, podrán adjuntar el acta o documento legal que certifique el cambio de nombre del proyecto.
- En el caso de festivales que para este 2025 realizarán su segunda o tercera edición, deberán demostrar evidencia de realización de su primera y/o segunda edición dentro de los dos años inmediatos anteriores.

o) Los siguientes documentos legales y fiscales, completos, legibles y libres de cualquier pendiente jurídico-administrativo:

Tipo de Instancia	Documentos legales y fiscales
Secretaría, Instituto o Consejo Estatal de Cultura	a. Identificación oficial completa y vigente de la persona Titular de la Instancia Estatal de Cultura. b. Nombramiento de la persona Titular de la Instancia Postulante. c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Instancia Estatal de Cultura, no mayor a un mes de emisión. d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Instancia Estatal de Cultura, no mayor a un mes de emisión.
Gobierno Municipal	a. Identificación oficial completa y vigente de la Presidenta/e Municipal. b. Constancia de Mayoría de la Presidenta/e Municipal c. Constancia de Situación Fiscal completa del Gobierno Municipal, no mayor a un mes de emisión. d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo, del Gobierno Municipal, con fecha de emisión no mayor a un mese de emisión.
Instancia Municipal de Cultura con personalidad jurídica propia	a. Identificación oficial completa y vigente del Director/a de la Instancia Municipal. b. Nombramiento de la Instancia del Director/a Municipal. c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Instancia Municipal, no mayor a un mes de emisión. d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Instancia Municipal, con fecha de emisión no mayor a un mes de emisión. e. Documento Jurídico de Creación de la Instancia Municipal.
Universidad Pública Estatal	a. Identificación oficial completa vigente del Redactor/a de la Universidad. b. Nombramiento del Rector/a de la Universidad. c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Universidad, no mayor a un mes de emisión. d. Formato 32-D con opinión en sentido positivo de la Universidad, con fecha de emisión no mayor a un mes de emisión. e. Documento Jurídico de creación
Organización de la Sociedad Civil	a. Identificación oficial completa y vigente del representante legal de la Organización. b. Escritura pública que otorgue la representación legal de la Organización. c. Constancia de Situación Fiscal completa de la Organización, no mayor a un mes de emisión. d. Formato 32-D con opinión de sentido positivo de la Organización, con fecha de emisión no mayor a un mes. e. Constancia de inscripción de la CLUNI. f. Acta constitutiva y la última modificación, protocolizadas ante notario público e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cuyo objeto social contemple la promoción y difusión del arte y la cultura, y/o la realización festivales culturales y artísticos.

La DGPFC llevará a cabo la realización de una capacitación en línea que tiene la finalidad de dar a conocer las etapas de ejecución del PROFEST. Para participar en la sesión, el registro estará disponible a través de un formulario habilitado en la convocatoria. Previo al día de realización de la capacitación, se remitirá un correo electrónico con la liga de acceso, la fecha y hora en la que se llevará a cabo.

Las asesorías para dudas específicas se llevarán a cabo de lunes a viernes entre las 10:00 y las 15:00 horas, vía telefónica llamando al 55 4155 0200 extensión 9526 y vía electrónica dirigiendo un correo a profest@cultura.gob.mx.

La participación implica la aceptación de las bases de esta Convocatoria y de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2025.

ACMPM

Para que el proyecto sea enviado al Grupo Asesor para evaluación, el expediente se deberá presentar completo en un ejemplar impreso en las oficinas de la DGSMPC, y uno en versión digital en el correo acmpm@cultura.gob.mx por cada proyecto que pretendan inscribir a la convocatoria, el expediente deberá contener la siguiente documentación:

MODALIDAD EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Expediente Técnico

1. Plan maestro o plan de gestión/manejo vigente conforme a las directrices operacionales de la Convención de Patrimonio Mundial y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial.
2. Introducción.
3. Antecedentes (incluso intervenciones anteriores).
4. Descripción general del inmueble o mueble a intervenir.
5. Documento(s) probatorio(s) de que el proyecto se realizará dentro del perímetro declarado patrimonio por la UNESCO.
6. Análisis del contexto urbano.
7. Registro fotográfico.
8. Fundamentación del proyecto. Se debe incluir la justificación de que el proyecto se encuentra en el plan de manejo o maestro, así como el Valor Universal Excepcional y los criterios por los que el sitio o bien fue inscrito en la lista de Patrimonio Mundial.
9. Viabilidad o Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia expedida (vigencia de un año máximo) a la fecha de cierre de la Convocatoria.
10. Anexo 1: Catálogo y presupuestos de obra desglosados ACMPM, el cual deberá incluir tarjetas o matrices de análisis de precios unitarios.

    El total deberá ser coincidente con el total del oficio de solicitud y estar firmado por la autoridad máxima o enlace designado por autoridad máxima.
11. Anexo 2: Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM. Firmado por la autoridad máxima o enlace designado por autoridad máxima.
12. Proyecto ejecutivo (Planimetría).
    a. Diagnóstico del estado actual.
        I. Levantamiento de fábricas.
        II. Levantamiento de deterioros.

    Para los proyectos que se realicen a nivel urbano (calles, avenidas, plazas parques, etc.) y en obras nuevas, se deberá desarrollar lo siguiente:

    b. Proyecto arquitectónico.
        I. Propuesta de uso y/o adecuación del inmueble y/o espacio público.
        II. Memoria descriptiva de la intervención a realizar.
        III. Para obra nueva presentar perspectivas o estudio de visuales en su contexto histórico patrimonial que aseguren la integración armónica con el conjunto.

        Para aquellos proyectos que se realicen en bienes muebles e inmuebles considerados históricos y en virtud de la naturaleza de los trabajos que se pretenden ejecutar, se deberá desarrollar lo siguiente:

    c. Proyecto de restauración.
        I. Liberaciones.
        II. Consolidaciones.
        III. Reintegraciones.

IV. Integraciones.

V. Memoria descriptiva de la intervención a realizar (describiendo los procedimientos técnicos de restauración).

El proyecto ejecutivo deberá contener acciones que permitan la recuperación del inmueble patrimonial respetando su estructura original, así como los elementos compositivos y constructivos.

MODALIDAD EJECUCIÓN OBRA PÚBLICA / ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y/O PROYECTOS

13. Expediente jurídico-administrativo

a. Copia del/los documento/s que acrediten la personalidad jurídica y las facultades de la/s persona/s que suscribirá/n el convenio. (Autoridades municipales y de la Secretaría de Finanzas del Estado).

b. Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Finanzas del Estado y del Municipio.

c. Formato 32-D expedida en el Ejercicio Fiscal 2025.

d. Oficio emitido por el área de finanzas y firmado por el titular de mayor jerarquía del área en donde se compruebe la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la Instancia Solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total presupuestado y solicitado para la ejecución de la obra).

e. Oficio de designación y/o ratificación a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.

f. En caso de presentar el proyecto en un inmueble de uso civil (no religioso) presentar la Constancia del Régimen de Propiedad.

g. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 ACMPM) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

14. Anexo 9. Oficio de solicitud dirigido al Titular de la DGSMPC con montos del total del proyecto, monto de aportación local, monto de aportación federal, y lista de verificación de documentos correspondiente al tipo de proyecto que se ingresa (obra pública o estudios y proyectos) firmada por autoridad máxima o enlace designado por autoridad máxima.

NOTA: Los proyectos que no cumplan con todos los requisitos indicados en las Reglas de Operación y Convocatoria, no serán evaluados y, por ende, serán descartados.

MODALIDAD ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y/O PROYECTOS

Asimismo, las Ciudades Mexicanas podrán solicitar a la DGSMPC para el pago de la elaboración de proyectos ejecutivos hasta $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), en el entendido de que una vez concluido dicho proyecto la Ciudad Mexicana estará obligada a llevar a cabo su realización a más tardar el siguiente ejercicio fiscal, previendo para tal efecto el proceso de dictaminación y formalización de convenios.

Para formalizar la solicitud para el pago de la elaboración del proyecto ejecutivo, se atenderá el siguiente procedimiento:

Las Ciudades Mexicanas presentarán a la DGSMPC la petición formal utilizando el Anexo 9 Además deberán desarrollar los siguientes puntos en un documento de formato libre:

a) Nombre/s y reseña de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.

b) Alcances y objetivos del proyecto ejecutivo que se pretende desarrollar.

c) Año/s de los recursos a aplicar, (detallando en su caso, la cantidad por ejercicio fiscal que aplicará -en el supuesto de conjuntar recursos).

d) Costo estimado de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.

e) Términos de referencia ACMPM.

f) Para el supuesto de que la realización de un proyecto requiera la ejecución de los trabajos en varias etapas, éstas deberán detallarse desde la presentación del mismo, enunciando las características, costos y tiempos -estimados- que se requerirán para todas y cada una de ellas.

g) Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la Instancia Solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 50% del monto total presupuestado y solicitado para la elaboración del estudio o el proyecto).

Toda la documentación deberá ser entregada en físico en las oficinas de la DGSMPC y en digital en el correo del programa acmpm@cultura.gob.mx.

La DGSMPC enviará a dictaminación del Grupo Asesor ACMPM la petición efectuada, misma que podrá aprobarse, desecharse, modificarse en el porcentaje requerido o condicionarse.

Si la solicitud es aprobada por el Consejo Directivo, las Ciudades Mexicanas deberán formalizar un Convenio para la Entrega del Recurso Autorizado, así como la comprobación del mismo, se deberá de entregar el proyecto y/o estudio ACMPM con el visto bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia y de la Dirección de Patrimonio Mundial de la SC.

Las Ciudades Mexicanas deberán presentar por escrito a la DGSMPC, ubicada en Av. Insurgentes Sur núm. 1822, piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México, los proyectos ejecutivos o las propuestas concretas para la elaboración de éstos, cuyo objetivo sea el señalado en el apartado correspondiente al presente apoyo visible en la introducción.

La asesoría se brindará en las oficinas de la DGSMPC, ubicada en Av. Insurgentes Sur núm. 1822, piso 7, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México; correo electrónico acmpm@cultura.gob.mx o vía telefónica (55) 4155 0880 ext. 7825 y 7808.

AIEC

1. Registro de participación y envío de cada proyecto en formato DPC (Anexo 2) en versión digital firmado por la persona Titular o representante legal de la IEC de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria con los anexos correspondientes.
2. Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:
    a. Responder a una necesidad cultural y/o artística.
    b. Establecer metas cuantificables.
    c. Establecer presupuestos en función de las metas y objetivos del proyecto cultural de acuerdo con los criterios de racionalidad.
    d. Justificar el tipo de población objetivo a la que se dirige el proyecto cultural.
    e. Los Proyectos Culturales AIEC deberán ser coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura y su conclusión deberá estar prevista en el presente ejercicio fiscal.
    f. Para propiciar una mayor cobertura geográfica, se deberán presentar proyectos que contemplen la realización de al menos el 50% de actividades fuera de la capital de la entidad.
    g. Los proyectos que presenten apoyos o estímulos deberán incluir en sus convocatorias o bases de participación la realización de actividades culturales de los ganadores en beneficio de la población.
3. Los proyectos deberán contribuir al menos con alguno de los siguientes objetivos.
    a. Coadyuvar en la promoción y ejercicio de los derechos culturales de la población.
    b. Promover el acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros.
    c. Promover un mayor acceso de la población a los bienes y servicios culturales.
    d. Promover un mayor beneficio social.
    e. Propiciar una mayor cobertura geográfica.
4. Los proyectos culturales deberán abordar cualquiera de las siguientes líneas de trabajo.
    a. Apoyos y estímulos.
    b. Cultura incluyente.
    c. Cultura para la paz y la convivencia.
    d. Diversidad cultural.
    e. Formación, capacitación, investigación y profesionalización cultural y artística.
    f. Memoria histórica y cultural de México (rescate de archivos).
    g. Promoción de expresiones artísticas y culturales.
    h. Promoción y divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.
    i. Redistribución de la riqueza cultural.
    j. De ser el caso, líneas estratégicas que proponga la Comisión Interna de la SC.

No se aceptarán proyectos de:

- Festivales.
- Infraestructura cultural (construcción, restauración, mejoramiento, rehabilitación, remodelación o equipamiento de espacios culturales).
- Que financien plataformas digitales y/o software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.
- Que financien ediciones de libros como objetivo principal del proyecto o que formen parte de la estrategia editorial de la IEC.
- Que únicamente consideren actividades de planeación, diseño y aquellas que no reditúen en beneficio de la población en el ejercicio fiscal en el cual fue otorgado el recurso.

5. Para la formalización de los proyectos aprobados, envío de la documentación legal establecida en el punto 2 del apartado 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos en versión digital al correo que indique la SVR.
6. Para la transferencia del recurso, envío de la documentación para pago establecida en el punto 8 del apartado 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

La asesoría se brindará en un horario de 9:00 a 14:00 horas vía telefónica o electrónica previa cita, solicitada al correo aiec@cultura.gob.mx, o a través del teléfono 5541550200, Extensión 9494.

3.3.2 Procedimiento de selección

PACMyC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Lanzamiento de la Convocatoria	Dentro de los 7 días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas de Operación, se emitirá y difundirá la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC), en el portal de la SC y de las Instituciones Estatales de Cultura, en la Convocatoria se establecerá la hora y fecha límite para la recepción de proyectos.	DGCPIU/IEC
Difusión de la Convocatoria	Se realizará a través de los medios de difusión que determinen las Instituciones Estatales de Cultura en cada Entidad Federativa participante en la Convocatoria y su duración será de 45 días hábiles.	DGCPIU/IEC
Asesoría y capacitación	Realizar talleres con los grupos interesados en participar en el PACMyC para la elaboración de sus proyectos, asimismo se darán asesorías y capacitación, las cuales podrán ser presenciales y/o digitales.	IEC/DGCPIU
Recepción y registro	Los proyectos culturales comunitarios podrán presentarse para su registro dentro de los 45 días hábiles siguientes a partir de la publicación de la Convocatoria mediante los medios que determine la IEC de la entidad federativa participante. El proyecto se entregará en la Entidad donde se desarrollarán las actividades junto con la documentación que se indica en las Bases de Participación y en la Guía para la Elaboración de Proyectos Culturales Comunitarios establecidas en la presente Convocatoria (Anexo 13 PACMyC). Los proyectos culturales comunitarios recibidos quedarán con número de registro de participación en la Convocatoria en el momento en que la Instancia Ejecutora del programa entregue a los solicitantes la Hoja de Registro (Anexo 8 PACMyC). Si la Instancia Ejecutora ha determinado la recepción digital de los proyectos culturales; ésta deberá enviar al grupo social participante la Hoja de Registro (Anexo 8 PACMyC).	IEC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Revisión de documentación	La IEC dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la Convocatoria, revisará el proyecto registrado junto con la documentación que lo acompaña y en caso de que exista alguna observación a la documentación anexa, los grupos contarán con cinco días hábiles a partir de la notificación para solventar éstas, de no atenderse en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación (los proyectos recibidos no podrán ser modificados). Se considerará proyecto no elegible PACMyC a toda propuesta cultural comunitaria que no cumpla con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria PACMyC. Así como aquellos proyectos culturales comunitarios que sean idénticos o con muchas similitudes a otros que se hayan registrado en la misma emisión de la Convocatoria, o con muy pocas variaciones entre ellos (por ejemplo, tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias) serán considerados proyectos tipo, nulos o repetidos y por esa razón, se consideran proyectos no elegibles y no podrán participar en el proceso de dictaminación del PACMyC.	IEC
Designación del jurado	Todos los integrantes de la CACREP podrán presentar propuestas de jurados y de común acuerdo designarán al jurado que dictaminará los proyectos culturales comunitarios elegibles, los cuales firmarán un Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC) el cual deberá de estar conformado paritariamente entre mujeres y hombres, así como contemplar la participación de personas con identidad indígena y/o experiencia en la defensa de los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos. Tendrá un perfil plural e independiente y contará con conocimiento de la diversidad cultural de la Entidad, podrán participar personas académicas, creadoras, promotoras, portadoras de la cultura popular; serán responsables de revisar y calificar los proyectos culturales comunitarios elegibles y su decisión será inapelable. Cada miembro del jurado dictaminador podrá revisar y calificar hasta 25 proyectos culturales comunitarios.	CACREP
Proceso de dictaminación	Cada proyecto cultural comunitario será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador, quienes asignarán una calificación basados en los siguientes criterios: 1. Procura la salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo. 2. Favorece la diversidad cultural local. 3. Promueve el diálogo intergeneracional y/o las relaciones interculturales y/o prácticas de inclusión social. 4. Detona y fortalece los procesos que contribuyan a la construcción del tejido social en las comunidades. 5. Incentiva procesos de investigación o formación en la comunidad. 6. Fomenta la creatividad y la innovación. 7. Promueve prácticas de sustentabilidad. 8. Fomenta la participación de la comunidad en las actividades.	Jurado dictaminador

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	9. Viabilidad y coherencia en las acciones para cumplir con el objetivo del proyecto. 10. Favorece la diversidad lingüística. Además, de los criterios antes citados, en el proceso de dictaminación tendrán prioridad los proyectos culturales que den atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social, por lo que a través del SIC-RENIC, se otorgará un puntaje adicional para este criterio y el cual se sumará al promedio de calificación otorgada por el jurado, resultando la calificación final del dictamen. También tendrán prioridad para los jurados los que atiendan a grupos vulnerados y que sean desarrollados en las localidades que se encuentren en las Categorías de Alta y Muy Alta Marginación según el "Índice de Marginación por Localidad 2020" (CONAPO). Serán prioritarios los proyectos que atiendan las lenguas consideradas con un muy alto riesgo de desaparición: Qa'yool (awacateco), Numte oote (ayapaneco), Kakchikel, B'a'aj/Qyool (teko), Yaak avu (oluteco), O'otam (pápago), Kickapoo, Xjuani (ixcateco), kiliwa, pa ipai, Kuapá (cucapá), Wää'oot (Texistepequeño), Kumiay, Popti'/Abxub'al (jakalteco), Pjiekakjo (Tlahuica), ku'ahl, Cmiique litom (seri), Bot'una (matlatzinca), Yoremnokki (mayo), Ixil, Mocho' (qato'k), K'iché, Koti (chuj) Ngigua/Ngiba (chocholteco), Lajltaygi (chontal de Oaxaca), Ta Yol Mam, Xi'oi (pame), Ngiwa (popoloca), Oichkama no'oka/oishkam no'ok (pima), Jach t'aan (lacandón), Q'eqchi', Uzá' (Chichimeco jonaz) Warihó/Makurawe (guarijío) y cualquier otra de las lenguas del catálogo nacional que se encuentre en desuso en alguna comunidad originaria por una o varias generaciones y exista acuerdo comunitario para su revitalización, así como aquellos que contemplen los criterios de PCI en riesgo establecidos por la CACREP.	
Publicación de resultados	Difundir y publicar los resultados de la dictaminación en los sistemas de información institucional y página electrónica, 60 días hábiles a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria. La IEC a través de la CACREP informará por escrito al representante de los proyectos culturales comunitarios el resultado de la dictaminación. La IEC deberá notificar a la Instancia Normativa la publicación de resultados enviando el enlace y evidencia.	DGCPIU/IEC

Atribuciones y obligaciones del jurado del PACMyC

Reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado en el proyecto, eliminando aquellos gastos que no estén plenamente justificados, sin que se afecte el cumplimiento del objetivo y los resultados de las propuestas. En la Hoja de Dictamen (Anexo 1 PACMyC) se asentará la justificación, los conceptos y montos donde se ajuste o reduzca.

Obligaciones del Jurado del PACMyC

1. Dictaminar los proyectos culturales comunitarios apegándose a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, considerando los criterios de patrimonio cultural inmaterial en riesgo, establecido por la CACREP.
2. Requisitar una Hoja de Dictamen (Anexo 1 PACMyC) por cada proyecto cultural comunitario y firmar una Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC).
3. Los jurados remitirán con tres días hábiles de antelación a la reunión plenaria de dictaminación, sus calificaciones para que la Instancia Ejecutora las registre en el Sistema de Información Cultural (SIC).

En ningún caso el jurado puede aumentar el presupuesto solicitado.

El personal involucrado en los diversos procesos del PACMyC, deberá familiarizarse y conducirse en todo momento con los principios, valores y normas de integridad obtenidos del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura. Respetando la confidencialidad y trato de los datos personales y documentos oficiales del programa.

https://culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/programas/pacmyc

PAICE

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Posterior a la publicación de RO, se emitirá la Convocatoria (Anexo 4 PAICE), en la página: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/.	DGVC
Difusión de la Convocatoria, a través de las IEC	Se solicitará a las IEC apoyo para la difusión de la Convocatoria en los medios que tengan disponibles.	DGVC
Recepción de Proyectos Culturales PAICE	El período de recepción de Proyectos Culturales PAICE será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Convocatoria. La Dirección General de Vinculación Cultural, recibirá de las Instancias Postulantes los Proyectos Culturales Participantes, conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos, apartado PAICE, de RO, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria.	DGVC
Revisión de Proyectos Culturales PAICE	La Coordinación del PAICE realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado PAICE, de RO. Los Proyectos Culturales PAICE que cumplan con todos los requisitos establecidos en RO serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el Jurado Dictaminador PAICE; el resto serán descartados. Los Proyectos Culturales descartados quedarán a disposición de la Instancia Postulante durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.	Coordinación del PAICE
Designación Jurado Dictaminador PAICE	El Comité PAICE designará a los integrantes que formarán parte del jurado dictaminador, que será responsable de revisar y calificar los proyectos elegibles y su decisión será inapelable. Dicha designación quedará formalizada en un acta suscrita por el Comité. El Comité PAICE estará integrado por una persona representante de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, una de la Dirección General de Vinculación Cultural y una de la Coordinación del PAICE. La cantidad de integrantes que conformarán el Jurado Dictaminador dependerá del número de proyectos elegibles que se evaluarán. La Dirección General de Vinculación Cultural será la encargada de convocar al Comité PAICE.	Comité PAICE

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Evaluación de Proyectos Culturales PAICE	Cada Proyecto Cultural PAICE será evaluado por siete personas integrantes del Jurado Dictaminador: una terna ciudadana y las personas titulares de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, la DGSMPC, el INAH y el INBAL, o sus suplentes, quienes asignarán una calificación, conforme a los criterios de selección establecidos en el Anexo 5 PAICE Jurado Dictaminador PAICE. El promedio de las siete calificaciones del jurado será la calificación asignada a cada Proyecto Cultural, la cual se registrará en la Hoja de dictamen de Proyectos Elegibles correspondiente. (Anexo 6 PAICE). El Jurado Dictaminador podrá reducir hasta el 20% del presupuesto solicitado, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento del objetivo del Proyecto Cultural PAICE.	Jurado Dictaminador/Subsecretarías de Diversidad Cultural y Desarrollo Cultural
Dictamen de Proyectos Culturales PAICE	Durante la sesión correspondiente, el Jurado Dictaminador determinará el monto global de recursos destinados a cada acción del Apoyo PAICE. En la reunión plenaria el Jurado Dictaminador ordenará los Proyectos Culturales PAICE por acción y, de manera descendente, por la calificación asignada. Se suscribirá un Acta de Dictamen donde se asentará el fallo de los proyectos elegibles con base en las hojas de dictamen de cada Proyecto Cultural PAICE y la disponibilidad de recursos por vertiente. Conforme al orden establecido por acción y calificación del jurado dictaminador se distribuirá el recurso disponible hasta agotar la suficiencia presupuestal del PAICE. En caso de que dos o más Proyectos Culturales presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para asignar el recurso disponible. De acuerdo con la calificación asignada, los Proyectos Culturales serán dictaminados: 1. Aprobados con financiamiento. 2. Aprobados en lista de espera. 3. No Aprobados. El fallo del Jurado Dictaminador PAICE será inapelable.	Jurado Dictaminador/ Subsecretarías de Diversidad Cultural y Desarrollo Cultural
Notificación del fallo	La Instancia Postulante recibirá de la Dirección General de Vinculación Cultural, la notificación del fallo emitido por el Jurado Dictaminador a través de los correos electrónicos asentados en la Solicitud de Apoyo correspondiente. Los Proyectos Culturales no Aprobados quedarán a disposición de la Instancia Postulante durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.	DGVC
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ a más tardar 90 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	SC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Formalización jurídica y administrativa	La Dirección General de Vinculación Cultural, en colaboración con la Instancia Beneficiaria, iniciará el proceso de formalización jurídica y administrativa de los Proyectos Culturales aprobados con financiamiento por el Jurado Dictaminador PAICE. En caso de que algún Proyecto Cultural Aprobado con financiamiento sea cancelado, por causas imputables a la Instancia Solicitante, el recurso que le había sido aprobado se podrá reasignar al proyecto o los proyectos que estén en la lista de espera del Acta de Dictaminación del PAICE, que sean de la misma acción del proyecto cancelado y cuyo monto aprobado de financiamiento sea igual o menor al monto disponible. Esta reasignación podrá realizarse antes del 31 de agosto del ejercicio fiscal 2025. Una vez concluido este plazo, el monto de los recursos remanentes no reasignados por cancelación de proyectos culturales, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.2.4. Recursos Federales no Devengados, de las presentes Reglas de Operación.	DGVC/ Instancia Beneficiaria/ UAJ/DGA

FOREMOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet.: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/.	DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Integración y envío de expediente	Integración de expedientes por parte de las personas participantes.	Instancia Solicitante
Recepción de proyectos	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2025 no podrá exceder de 45 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria. La Dirección del FOREMOBA recibirá los expedientes de los proyectos conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado FOREMOBA, de las RO dentro de la fecha y hora establecidas en la Convocatoria.	DGSMPC FOREMOBA
Revisión de proyectos	La Dirección del FOREMOBA realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en las RO serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora y posteriormente para su aprobación ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA para solventar dicha información, de no recibir	DGSMPC FOREMOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	respuesta en este plazo, no podrán continuar en el proceso de selección y aprobación y se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal y sus proyectos, en el caso de expedientes físicos estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	
Integración de la Comisión dictaminadora	Las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora serán propuestas por la persona Secretaria Ejecutiva del FOREMOBA. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán las personas responsables de revisar y seleccionar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyadas con el recurso federal del FOREMOBA. El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de evaluación del ejercicio fiscal 2025. Las personas integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos históricos y/o artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. La cantidad de especialistas que conformará esta Comisión Dictaminadora dependerá del número de proyectos elegibles que se analizarán.	DGSMPC - FOREMOBA
Evaluación de la Comisión dictaminadora	La persona Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual.	Comisión Dictaminadora
Procedimiento de la selección	La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios: Se atenderá la urgencia o necesidad de intervención del monumento histórico, mueble o inmueble, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdida, así como la pertinencia de las técnicas de intervención. Se analizará la conveniencia del proyecto, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia monumental del bien mueble o inmueble. Se examinará la calidad del proyecto presentado y la racionalización de los costos del mismo. Se considerará el número de personas y comunidades beneficiadas. Bajo este contexto, la Comisión Dictaminadora de manera justa y transparente, evaluará seleccionará y determinará los proyectos favorables susceptibles de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base en la suficiencia presupuestal disponible en el ejercicio fiscal vigente. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA para su aprobación.	Comisión Dictaminadora

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
	Así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión Dictaminadora. Se considerará factible que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda convertir en bipartito considerando que uno de los aportantes no pudiera continuar con el compromiso contraído, esto con la finalidad de continuar apoyando los proyectos con alto riesgo de pérdida. Así mismo, se determinará una segunda lista de proyectos por orden de prioridad que pudieran ser apoyados, en el supuesto de que uno o más proyectos originalmente elegidos no cumplieran con los requerimientos solicitados por la Dirección del FOREMOBA para la formalización y entrega de los recursos federales en tiempo y forma, o en caso de que se autorice una ampliación presupuestal. El proceso de selección no deberá exceder de 60 días naturales posterior al cierre de la Convocatoria. Las actas de la Comisión Dictaminadora estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.	
Comité Ejecutivo revisa y autoriza el apoyo económico a proyectos seleccionados	El Comité Ejecutivo será integrado por: La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente del Comité con voto de calidad. La persona Titular o persona encargada de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura vocal con voz y voto. La persona Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto. La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto. La persona Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto. La persona Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto. La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretario/a Ejecutivo/a, por parte de la SC. El Comité Ejecutivo tendrá como invitado/a permanente a: La persona Titular del Área de Especialidad en Control Interno. Ramo Cultura. Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones: a) Autorizar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con las cédulas de evaluación emitidas por la Comisión Dictaminadora. b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. c) Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos. d) Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO.	Comité ejecutivo.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Publicación de resultados	A más tardar 90 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria la DGSMPC publicará los resultados en las siguientes páginas en Internet. • https://www.cultura.gob.mx/monumentos /foremoba/convocatorias-resultados/. https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/foremoba • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados.	DGSMPC FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Entrega de documentación por parte de las personas beneficiarias a la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica	Una vez publicados los resultados, las personas beneficiarias se pondrán en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica y administrativa en un tiempo límite de 10 días naturales. Las personas beneficiarias que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal. Los Proyectos no seleccionados que hayan sido entregados de manera física estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Instancia Beneficiaria

PROFEST

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Se podrán publicar hasta dos Convocatorias a través de la página en Internet: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/, en las cuales se establecerá hora y fecha límite para la recepción de proyectos. Las convocatorias podrán tener una vigencia de hasta 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGPFC
Invitación a Instancias Estatales de Cultura	El día que se haga pública la Convocatoria la DGPFC invitará a las IEC a participar y solicitará su colaboración para la difusión de la Convocatoria. Asimismo, la DGPFC invitará a todas las instancias interesadas que hayan proporcionado sus datos de contacto y a todas las Instancias Solicitantes de convocatorias previas.	DGPFC
Asesoría a Instancias Interesadas	Otorgará asesorías vía electrónica y telefónica a las Instancias Interesadas en participar en la Convocatoria desde la publicación y hasta un día antes del cierre de esta. La DGPFC podrá llevar a cabo sesiones de capacitación para el llenado de la plataforma PROFEST, a través de los medios que determine.	DGPFC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Recepción de proyectos	La DGPFC recibirá de las Instancias Postulantes las solicitudes vía digital a través de la Plataforma PROFEST, que estará activa durante la vigencia de la Convocatoria, conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PROFEST, de las RO, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Una vez cerrada la Convocatoria no se aceptará ningún cambio o inclusión de documentos.	DGPFC
Revisión de proyectos	La DGPFC realizará la revisión documental y verificación de cumplimiento de los puntos enunciados en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO. De ser el caso, se emitirán observaciones que serán informadas a la Instancia Postulante a través de los correos electrónicos registrados en la Plataforma PROFEST, por lo que la Instancia Postulante contará hasta con 5 días naturales, contados a partir del aviso, para solventar las observaciones a través del medio determinado por la DGPFC. No serán sujetos a revisión aquellos proyectos que caigan en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST, así como aquellos que no cumplan con lo establecido en el apartado requisitos de las presentes RO.	DGPFC/Instancia Postulante
Integración de Comisiones Dictaminadoras	Se conformarán dos Comisiones Dictaminadoras. La primer Comisión Dictaminadora evaluará los proyectos correspondientes a las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplina. Estará conformada por los siguientes miembros con voz y voto (Anexo 1 PROFEST):	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras
	1. La persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La persona Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. La persona Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC o su suplente. 4. La persona Titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC o su suplente. 5. Dos especialistas en la producción de festivales culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. 6. Una especialista en la disciplina de cultura alimentaria, nombrado/a por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. Los invitados sólo contarán con voz. La segunda Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La persona Titular del IMCINE, o su suplente. 2. La persona Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. Tres personas expertas profesionales de la disciplina, nombradas por el IMCINE. Los invitados sólo contarán con voz.	

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Presentación de proyectos	La DGPFC presentará los proyectos que hayan cumplido con lo establecido en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO y que no hayan caído en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST a las Comisiones Dictaminadoras para su análisis, selección, eventual aprobación y asignación de recursos.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras
Selección	Las personas integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los Proyectos Culturales PROFEST, para determinar cuáles resultan favorables y asignar los recursos. Las Comisiones dictaminarán con base en los criterios de elegibilidad especificados en el Anexo 1 PROFEST. El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.	Comisiones Dictaminadoras
Publicación de resultados	Los resultados de las Instancias Beneficiadas serán publicados en la página en Internet: http://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados, a más tardar 40 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	DGPFC
Notificación de fallo	Las Instancias Postulantes recibirán de la DGPFC, vía correo electrónico, la notificación del fallo emitido por las Comisiones Dictaminadoras a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.	DGPFC

ACMPM

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Publicará la Convocatoria en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm . La Convocatoria estará vigente 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGSMPC
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/proyectos	Se recibirán los proyectos durante la vigencia de la Convocatoria. La DGSMPC recibirá mediante escrito acorde al formato de Anexo 9 dirigido a la persona Titular de la DGSPMC enunciando los proyectos ejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar, los cuales deberán derivar del plan maestro o plan de manejo.	DGSMPC
Revisión de Expedientes	La DGSMPC revisará los expedientes de los proyectos recibidos y dará aviso de información faltante a los participantes, siempre y cuando esta no corresponda al proyecto, términos de referencia, o presupuesto del expediente técnico. Además, la información faltante no deberá ser más del 50% del total de numerales requeridos en la convocatoria. Los expedientes con faltantes de proyecto, términos de referencia, o presupuesto serán automáticamente descartados. Los expedientes con faltantes de información de más del 50% de los numerales que se solicitan en la convocatoria serán automáticamente descartados y notificados a los solicitantes.	DGSMPC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Recepción de información faltante	La DGSMPC notificará por correo electrónico a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha del cierre de la convocatoria a las ~~i~~nstancias participantes, sobre la información faltante y estas tendrán hasta 5 días hábiles para solventar las omisiones. Es responsabilidad de cada solicitante estar al pendiente de la cuenta de correo registrado para cualquier comunicación.	DGSMPC
Descarte de proyectos incompletos	Aquellos solicitantes que hayan sido notificadas por la DGSMPC sobre faltantes en sus expedientes y no los hayan solventado en su totalidad a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, quedarán descartados automáticamente.	DGSMPC
Envío de los proyectos al Grupo Asesor del ACMPM	Remitir al Grupo Asesor del ACMPM los proyectos que, de acuerdo con el Anexo 9, cuenten con expedientes técnicos y jurídico administrativos completos, a más tardar, en 11 días hábiles contados al día siguiente del cierre de la convocatoria.	DGSMPC
Envío de cartas compromiso de no conflicto de intereses	Cinco días hábiles después de recibida la información de los proyectos a revisar, cada miembro del grupo Asesor enviará con firma autógrafa y en escrito libre dirigido al Titular de la DGSMPC una carta compromiso donde declarará no tener conflicto de intereses con ninguno de los proyectos enviados. De tener conflicto de intereses, señalará cuál es el proyecto causante del conflicto y declarará que se abstiene de evaluar dicho proyecto.	Grupo Asesor ACMPM
Dictaminación del proyecto o propuesta	Realizar la/s sesión/es de evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal para la ejecución de las obras y/o elaboración de estudios y/o proyectos. Como resultado de la/s sesión/es de evaluación, cada integrante del Grupo Asesor emitirá el dictamen correspondiente a cada proyecto entregado por la DGSMPC, sin exceder de 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria.	Grupo Asesor ACMPM
Aprobación de los proyectos	La DGSMPC presentará al Consejo Directivo, los proyectos que hayan sido dictaminados viables en sentido unánime por el Grupo Asesor ordenados de acuerdo con su calificación ponderada según el resultado de la dictaminación usando el formato Anexo 4 ACMPM para su selección y eventual aprobación para la asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La aprobación de los proyectos se sujetará a la disponibilidad presupuestal para esta vertiente.	Consejo Directivo
Notificación de los resultados	La DGSMPC publicará los resultados de la aprobación de los proyectos para ejecutar obra o las propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos, en 60 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria, en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm .	DGSMPC

AIEC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Emisión de la Convocatoria	Posterior a la publicación de RO, se emitirá y difundirá la Convocatoria en la página https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	DGVC
Registro de proyectos participantes	Las IEC registrarán los proyectos participantes de acuerdo con el Calendario establecido en la Convocatoria.	IEC
Verificación de requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la Convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos en la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto serán descalificados.	SVR
Dictaminación de proyectos	El Comité Dictaminador analizará y evaluará la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados y seleccionará aquellos que recibirán apoyo, así como los que requieran ajustes, registrando los resultados en el Acta de dictaminación. Su decisión será inapelable	Comité Dictaminador
Notificación de ajustes	La SVR notificará a las IEC los ajustes que a consideración del Comité Dictaminador requieran realizarse a los proyectos para ser apoyados.	SVR
Ajuste de proyecto y revisión de ajustes	La IEC tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes solicitados por el Comité Dictaminador y la SVR verificará el cumplimiento.	IEC/SVR
Emisión del fallo	Suscripción del acta de fallo. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.	Comité Dictaminador
Notificación del fallo	La SVR enviará a la IEC, a más tardar en cinco días hábiles, la notificación por escrito del fallo emitido por el Comité Dictaminador.	SVR
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	SC

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Generales

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025.

Los apoyos de las seis vertientes están sujetos a la disponibilidad presupuestal.

PACMyC

La SC establecerá el convenio (Anexo 12 PACMyC) y se formalizará con las Instancias Estatales de Cultura, quienes en su caso contarán con la participación conjunta de los Municipios o Alcaldías que aporten recursos adicionales para la conformación de aportaciones pactadas de recursos PACMyC para los proyectos culturales comunitarios aprobados, con financiamiento; así como, la operación y seguimiento del programa en cada Entidad.

La participación económica de los Municipios o Alcaldías serán recibidas por el Estado, en virtud de que la operatividad, seguimiento, entrega de recursos y rendición de cuentas se realizará por medio de las IE, por lo

que el desarrollo de cada una de las etapas del PACMyC se realizará de conformidad con lo establecido en las presentes RO.

La SC busca obtener una participación equitativa entre la Federación y los Estados, por lo que se espera que la aportación económica Estatal sea de una cantidad igual o superior a la Federal, con la finalidad de beneficiar a los grupos culturales y estimular el desarrollo de la cultura en sus comunidades. Sin embargo, en casos excepcionales y en común acuerdo el monto de la aportación estatal podrá ser menor, pero en ningún caso inferior al 80% de la aportación federal, para lo cual el estado deberá enviar una carta con motivos que justifique su aportación menor, y se deberá contar con la aceptación de la Instancia Normativa.

Por lo anterior, la Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas manifestará por escrito a las IEC, la intensión de realizar una aportación de recursos públicos federales para el desarrollo de la Convocatoria PACMyC en su emisión 2025, con la finalidad de que las IEC, manifiesten por la misma vía su intención de participar y el monto que aportaran a éste.

El monto que aportará la SC será estimado con base a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2025, y su distribución a las Entidades Federativas se estimará tomando en cuenta la participación estatal y la demanda recibida de proyectos culturales en los ejercicios fiscales anteriores, así como, la política cultural vigente, de acuerdo con los programas prioritarios y las directrices generales para el desarrollo y fomento de la cultura en nuestro país.

El financiamiento de proyectos culturales será cubierto a través de las aportaciones que realicen la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal y las Entidades Federativas participantes, mientras que los gastos de operación y seguimiento del programa serán cubiertos únicamente con recursos estatales y podrá ser hasta el equivalente a un 10% del monto total de las aportaciones pactadas entre “El Estado” y la “SC”. Lo anterior deberá contar con la validación de la CACREP, quedando asentado en la primera minuta de la reunión correspondiente, además de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.

Los conceptos de gastos de operación y seguimiento deberán estar ligados estrictamente con las etapas de desarrollo del programa, por lo que únicamente serán autorizados los siguientes: pasajes aéreos o terrestres, peajes, combustible, viáticos, alimentos, hospedaje, traslados locales, adquisición de materiales (oficina, cómputo y papelería), renta de vehículos, mobiliario, comisiones bancarias, pago de derechos para el uso o renta de espacios digitales para la difusión o publicación de la Convocatoria, compra de tiempo aire de telefonía e internet, renta de maquinaria y equipo y/o salones para las reuniones de trabajo.

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto	Periodicidad
El PACMyC atiende a las personas portadoras de la cultura popular que incidan en el municipio o alcaldía donde viven y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.	Apoyo económico. Se entrega en moneda nacional a través de cheque o transferencia electrónica a la o el representante del grupo social. En caso de las transferencias electrónicas, los trámites y gasto de dicha operación deben ser cubiertos por la Instancia Ejecutora.	Proyecto Cultural Comunitario hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).	Se entregará en una sola exhibición y el tiempo de desarrollo del proyecto cultural comunitario podrá ser como máximo hasta por un año a partir de la recepción del recurso por los grupos o de menor tiempo de acuerdo con el calendario de actividades incluido en el proyecto cultural comunitario.

La Instancia Ejecutora y las personas representantes de los grupos beneficiarios, formalizarán por medio de una Carta Compromiso, la entrega del recurso otorgado y las obligaciones contraídas (Anexo 4 PACMyC).

La asignación de los recursos del fondo PACMyC para los proyectos culturales comunitarios aprobados se distribuyen en forma descendente partiendo de la calificación más alta, de conformidad con el Acta de Dictaminación del PACMyC (Anexo 2 PACMyC). Primero se asigna el recurso federal y después el recurso estatal hasta agotar el recurso de las aportaciones pactadas entre “El Estado” y la “SC”, considerando mantener el porcentaje de gastos de operación. Cuando exista remanente del recurso federal y siempre y cuando que no sea suficiente para financiar un proyecto, se complementará con recurso estatal para conformar el apoyo de forma mixta.

Todos los bienes adquiridos con recursos públicos tienen un carácter social y el grupo es responsable de asegurar que esta condición se cumpla durante el tiempo que las actividades se lleven a cabo.

PAICE

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Gobiernos Estatales, Municipales y Alcaldías de la Ciudad de México, Universidades Públicas Estatales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, que tengan como parte de sus funciones sustantivas la promoción y fomento de las artes y la cultura.	Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para Proyectos Culturales en las acciones siguientes: a) Rehabilitación y equipamiento. b) Construcción.	Monto Máximo del Subsidio PAICE. Para las acciones de rehabilitación y equipamiento, la Instancia Postulante podrá solicitar hasta $1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Para la acción de Construcción la Instancia Postulante podrá solicitar hasta $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).	Anual

Las Instancias Postulantes podrán solicitar solo una de las acciones de apoyo PAICE para cada Proyecto Cultural.

Para el apoyo de rehabilitación y equipamiento, la Instancia Postulante podrá solicitar hasta $1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Para el apoyo de construcción del inmueble donde se desarrollará el Proyecto Cultural PAICE. En esta acción el monto máximo a recibir es hasta $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Cuando la Instancia Postulante sea una Universidad Pública Estatal, una Alcaldía de la Ciudad de México o un Gobierno Estatal o Municipal, ésta deberá comprometerse a aportar, al menos, el mismo monto solicitado al PAICE, es decir, el 50% del costo total del Proyecto Cultural. En el caso que la Instancia Postulante sea una OSC, ésta deberá comprometer la aportación de al menos el 25% del costo total del Proyecto Cultural.

Cuando el Proyecto Cultural PAICE se desarrolle en alguno de los municipios de atención prioritaria que se publicarán en la Convocatoria, la aportación financiera de la Instancia Postulante no será obligatoria para la realización del Proyecto Cultural.

Para la acción de construcción la Instancia Postulante podrá presupuestar hasta el 5.0% del monto del apoyo PAICE para gastos de supervisión externa y hasta el 1.0% del mismo para el pago de peritajes.

En caso de que se amplíe extraordinariamente el techo presupuestal asignado al PAICE, el Comité PAICE en sesión extraordinaria, podrá definir las líneas de acción concretas que abonen a los objetivos culturales de carácter nacional, para lo cual podrán definir el financiamiento de uno o varios proyectos culturales que hayan sido aprobados en lista de espera por el Jurado Dictaminador PAICE.

FOREMOBA

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
El FOREMOBA atiende a todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas.	Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para proyectos culturales con el fin de conservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal.	Hasta $500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. En el caso de proyectos tripartitos el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en recursos económicos, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior.	Anual

Los proyectos que por sus alcances requieran de más de una etapa de ejecución, podrán participar hasta por tres años consecutivos, siempre y cuando hayan entregado puntualmente sus informes y concluido satisfactoriamente el proyecto apoyado en el ejercicio anterior. Su elegibilidad estará sujeta al cumplimiento de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1. además, deberán contar con la Cédula de Evaluación emitida por la Comisión Dictaminadora en donde indican que el proyecto es favorable. Adicionalmente los proyectos deberán ser autorizados por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de los recursos autorizados a esta vertiente.

La DGSMPC a través del FOREMOBA opera bajo el principio de subsidio federal de proyectos, siendo el apoyo que otorga complementario a la inversión requerida.

Los recursos serán distribuidos entre los proyectos culturales seleccionados y autorizados de acuerdo con las aportaciones de las contrapartes, hasta agotar la disponibilidad presupuestal asignada a FOREMOBA.

La persona responsable del proyecto sólo podrá aportar en recurso líquido.

Las aportaciones que se realicen en especie deberán someterse a consideración de la Comisión Dictaminadora para su aprobación.

PROFEST

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Las IEC de las 32 entidades federativas, todos los municipios del país y sus instituciones culturales, con personalidad jurídica propia, las 16 alcaldías de la Ciudad de México, todas las universidades públicas estatales y OSC, sin fines de lucro, constituidas con por lo menos dos años a la fecha de la publicación de la Convocatoria y cuyo objeto social contemple la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.	Apoyo económico en moneda nacional, mediante transferencia electrónica.	La Secretaría de Cultura otorgará subsidios, en el esquema de coinversión, de acuerdo con las siguientes categorías, según el puntaje obtenido en la Evaluación de las Comisiones Dictaminadoras: A. $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) con un puntaje mínimo de 170 puntos B. $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con un puntaje mínimo de 175 puntos C. $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) con un puntaje mínimo de 180 puntos D.$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con un puntaje mínimo de 185 puntos. E.$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) con un puntaje mínimo de 195 puntos. Los montos arriba señalados representarán un porcentaje sobre el costo total del proyecto, por lo que las Instancias Postulantes deberán cubrir y/o gestionar, como parte de su coinversión, todos los gastos para los que no se otorgue el apoyo, considerando las características de distribución, y que sean necesarios para llevar a cabo el festival	El apoyo se otorgará anualmente.

Los recursos para la operación e implementación del PROFEST corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2025.

Los recursos federales serán transferidos de acuerdo con lo establecido en los apartados Requisitos y Obligaciones de las presentes RO.

Las Instancias Beneficiarias deberán estimar que, si el recurso federal aprobado es menor al monto solicitado, podrá ser optimizado para el desarrollo del proyecto.

El recurso autorizado por las Comisiones Dictaminadoras podrá ser utilizado únicamente en el proyecto dictaminado como favorable.

Las Instancias Postulantes podrán presentar sólo un proyecto del festival cultural y artístico.

De acuerdo con la disciplina del proyecto, el recurso aprobado por las Comisiones Dictaminadoras deberá distribuirse de la siguiente manera.

DISCIPLINA DEL FESTIVAL	DISTRIBUCIÓN
Música, danza, teatro, literatura, y multidisciplina	a.1. Mínimo de 75% para contratación de servicios profesionales del sector artístico-cultural nacional e internacional de: especialistas, conferencistas, *talleri*stas, curadores/as, programadores/as, académicos/as, museógrafos/as, gestores/as culturales, artistas y/o grupos artísticos. a.2. Máximo de 10% para el pago de prestación de los servicios de: interpretación, doblaje, traducción, subtitulaje; pago de derechos de autor; seguros; y producción técnica y montaje de obra directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales (audio, iluminación, backline y ground support). a.3. Máximo del 15% en traslado, alimentación y hospedaje de participantes en el festival.
Artes visuales y diseño	a.1. Mínimo de 35% para contratación de servicios profesionales del sector artístico-cultural nacional e internacional de: especialistas, conferencistas, talleristas, curadores/as, museógrafos/as, académicos/as, gestores/as culturales y artistas y/o grupos artísticos. a.2. Máximo de 50% para el pago de prestación de los servicios de: requerimientos de montaje de obra, interpretación, doblaje, traducción y subtitulaje, pago de derechos de autor, seguros; y producción técnica, directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales. a.3. Máximo del 15% en traslado, alimentación y hospedaje de participantes en el festival.
Cultura alimentaria	a.1. Mínimo de 55% para contratación de servicios profesionales del sector artístico-cultural nacional e internacional de: especialistas, conferencistas, talleristas, curadores/as, académicos/as, gestores/as culturales y artistas y/o grupos artísticos. a.2. Máximo de 30% para el pago de prestación de los servicios de: insumos alimenticios, interpretación, doblaje, traducción y subtitulaje; pago de derechos de autor y seguros de las actividades; y producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales. a.3. Máximo del 15% en traslado, alimentación y hospedaje de participantes en el festival.
Cine	a.1. Mínimo de 15% para contratación de servicios profesionales del sector artístico-cultural nacional e internacional de: especialistas, asesores/as, conferencistas, gestores/as culturales, talleristas, curadores/as, programadores/as, jurados, académicos/as. y artistas y/o grupos artísticos. a.2. Máximo de 70% para el pago de prestación de los servicios de: interpretación, doblaje, traducción y subtitulaje; producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; premios y/o estímulos para ganadores por producciones cinematográficas mexicanas en el marco del festival. a.3. Máximo del 15% en traslado, alimentación y hospedaje de participantes en el festival.

No serán admitidos aquellos gastos que no formen parte de los conceptos referidos, así como aquellos que involucren la adquisición de bienes, equipo informático, artículos promocionales y gastos relacionados con la creación de plataformas digitales y software.

Todos los gastos aprobados deberán contemplar el pago de impuestos.

Dado que el PROFEST es una vertiente de un Programa de Desarrollo Social, se deberá priorizar que las actividades artísticas sean acompañadas de actividades académicas, por lo cual los recursos otorgados podrán emplearse también para la impartición de talleres, cursos, conferencias, clases magistrales, mesas redondas y eventos de divulgación realizados en el marco de los festivales. En el caso de festivales de cine serán prioridad las actividades que fomenten la formación de públicos y promoción de cine mexicano, así como las de formación que busquen el desarrollo de la capacitación audiovisual, producción, escritura, realización, exhibición y difusión de cine mexicano.

En cumplimiento del objetivo de elevar la calidad artística de los festivales y la optimización de los recursos otorgados, la DGPFC podrá ajustar conjuntamente con la Instancia Beneficiaria, en su caso, las metas cuantitativas del proyecto conforme a los recursos aprobados, así como a la programación artística del festival por lo que la DGPFC solicitará información adicional como currículum o semblanza curricular de las/os prestadoras/es de servicios y/o de las actividades culturales a cubrirse con el recurso PROFEST. El subsidio federal, a través del PROFEST, corresponderá a una fracción del total del proyecto, siendo requisito la confluencia de otras fuentes de financiamiento.

En ningún caso procederán solicitudes de incrementos en el monto del apoyo aprobado.

ACMPM

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Las Ciudades Mexicanas cuyo sitio centro histórico o zona de monumentos históricos ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.	Apoyo económico, en moneda nacional, mediante transferencia bancaria.	Ejecución de obra pública Monto máximo por proyecto: (70%) del monto total del mismo sin exceder $3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y, en su caso, con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar (30%) del monto total del proyecto. Elaboración de estudios y/o proyectos. Monto máximo por proyecto: (50%) del monto total del mismo sin exceder $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y en su caso con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar el (50%) del monto total del proyecto.	Anual

AIEC

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Instituciones Estatales de Cultura	Apoyo Económico para proyectos culturales. Se entrega en moneda nacional a través de transferencia electrónica.	El monto máximo a otorgar será de hasta $10,000,000 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sujeto a suficiencia presupuestal.	Anual

Generales

Durante la operación del Programa quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, Ley Federal de Austeridad Republicana, y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025. Las Instancias Ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH. Los recursos federales que se transfieren a los Estados, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión. Es obligación de las personas ejecutoras de las RO observar que los recursos que canalicen a las OSC se realicen directamente a la persona beneficiaria, sin intermediación, y exclusivamente al destino para el que se otorgaron, atendiendo siempre el objetivo general del programa y específico de las vertientes.

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

PACMyC

Derechos de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento.

1. Recibir de la Instancia Ejecutora la notificación por escrito en la que se le informe que el proyecto cultural comunitario fue aprobado con financiamiento, que se hace acreedor a recibir en una sola emisión el recurso, así mismo, si en el proyecto tuvo un ajuste a su presupuesto.
2. Recibir taller presencial de la Instancia Ejecutora para conocer los compromisos adquiridos por el PACMyC como se detalla en el apartado de obligaciones establecidas en el Carta Compromiso; como elaborar y donde presentar los informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC) y dar a conocer los requisitos necesarios para establecer el Comité de Contraloría Social.
3. Recibir acompañamiento y asesoría por parte de las Instancias Ejecutora durante el proceso de realización del proyecto y para la entrega de sus informes.
4. Asesorar sobre los temas de paridad de género como un principio constitucional que se refiere a la participación equilibrada, justa y legal, que asegura la igualdad entre los hombres, las mujeres y en toda su diversidad procurando una participación y representación igualitaria para la ejecución de los proyectos.
5. Solicitar una prórroga hasta por 3 meses, cuando estimen una ampliación para la conclusión del proyecto cultural comunitario. La solicitud debe ser justificada y remitida por escrito a la CACREP con 30 días naturales de antelación a la fecha de conclusión.
6. Recibir de las instancias ejecutoras apoyo en la difusión de los resultados del proyecto.
7. Recibir una carta de liberación (Anexo 7A) por parte de la Instancia Ejecutora, al concluir satisfactoriamente el proyecto cultural comunitario, siempre y cuando se cumpla con los objetivos, los meses de realización y haya comprobado el total de los recursos establecidos en la Carta Compromiso.

Obligaciones de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento.

1. En caso de que, el proyecto aprobado con financiamiento haya sido enviado a la IEC de forma digital, el grupo deberá entregar a la IEC el proyecto y los documentos originales cinco días hábiles después de ser notificados.
2. Firmar una carta compromiso (Anexo 4 PACMyC), cuya fecha de expedición debe coincidir con la entrega del recurso.
3. Destinar los recursos recibidos del PACMyC exclusivamente para alcanzar los objetivos, del proyecto cultural comunitario aprobado, tal como se detallan en la carta compromiso, siendo corresponsables en su ejecución todas las personas integrantes del grupo.
4. Informar a la CACREP de la presentación, difusión, publicación, promoción de las actividades y resultados del proyecto que se compartirá a la comunidad.
5. En caso de que haya un gasto, erogación o modificación del uso de recursos que implique un cambio superior al 10% total otorgado y establecido en la carta compromiso, es necesario presentar una solicitud del cambio mediante un escrito libre, debidamente firmado por todas las personas integrantes del grupo. Este documento debe ser dirigido a la persona Secretaria Técnica de la CACREP y debe incluir lo siguiente: número y título del proyecto, los nuevos conceptos y el importe de los gastos que se pretenden modificar, así como la justificación del cambio. Para realizar la aplicación de los nuevos conceptos el grupo deberá contar con la autorización de la CACREP.

6. Entregar a la persona Secretaria Técnica de la CACREP, los informes trimestrales de actividades y financieros; (Anexo 3 PACMyC), acompañados con el soporte de sus comprobaciones (CFDI y recibos), así como la información adicional que eventualmente se requiera.

   En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades del proyecto cultural comunitario.

   Los grupos deberán priorizar el uso de los recursos y su comprobación de gastos durante el primer trimestre de desarrollo del proyecto.

   Los informes deberán entregarse en la sede acordada, en las fechas que se estipula en la carta compromiso con un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores.

7. En el caso de ediciones audiográficas, videográficas y editoriales, autorizar a la SC/DGCPIU-y-IEC la reproducción total del contenido en sus repositorios digitales gratuitos, con fines estrictamente educativos, de divulgación y promoción de la cultura, recibiendo expresamente los créditos correspondientes a su autoría;

8. Para la producción y difusión de ediciones audiográficas, videográficas y editoriales, así como las actividades digitales resultado de un apoyo PACMyC, el grupo deberá dar los créditos correspondientes (nombres de las personas integrantes del grupo y en su caso de las personas participantes); además de hacer explícito el año de la convocatoria en que recibió el apoyo y la entidad federativa en donde se desarrolló. Incluir los logotipos de las instancias participantes y del PACMyC, los cuales deben ser solicitados a la IEC, así como la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

   En las actividades públicas que se realicen a partir del apoyo PACMyC se deberá dar el crédito al programa y las instancias participantes.

   Si el producto o la difusión de las actividades no cumple con estas especificaciones, no se considerará como un resultado PACMyC y la CACREP determinará el procedimiento a seguir.

9. Entregar a la persona Secretaria Técnica de la CACREP treinta y cinco ejemplares de los productos obtenidos, resultados de un apoyo PACMyC, veinticinco para su resguardo o difusión y diez para que la Instancia Ejecutora remita a la Instancia Normativa, en el caso de los resultados que se difunden de manera digital deberán proporcionar la dirección electrónica.

   Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo entregará solo el 10% de la producción a la persona Secretaria Técnica.

   En el caso de la difusión a través de páginas de internet, redes sociales o web, se entregará la evidencia y comunicará oportunamente a la persona Secretaria Técnica de la CACREP de su publicación.

10. Permitir que la Instancia Estatal de Cultura, la SC o los Órganos de Control en la entidad federativa supervise el desarrollo de las actividades y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto cultural comunitario financiado, en el momento en que le sea requerido.

11. En caso de que, se decida la desintegración del grupo antes de concluir el proyecto, el grupo deberá informar por escrito a la CACREP, y procederán a la entrega de los bienes adquiridos con el apoyo PACMyC.

    Además, si hubiera recursos no utilizados, deberá reintegrarlos a

12. En caso de que se decida un cambio de la persona representante del grupo, se deberá informar por escrito a la CACREP. El grupo deberá entregar el documento que sustente la designación del nuevo representante con las firmas de todas las personas integrantes del grupo.

13. Colaborar en la designación o formación del Comité de Contraloría Social, cuyo propósito es proporcionar a la ciudadanía un mecanismo de vigilancia, supervisión y acompañamiento para el desarrollo del Programa en cada región.

14. En caso de que la autoridad que firmó la carta aval, ya no se desempeñe en el cargo, el grupo tendrá que presentar una nueva carta aval.

15. Comunicar a la IEC, a través de la persona Secretaria Técnica cualquier cambio de domicilio, número telefónico o correo electrónico.

Causas de cancelación de los proyectos culturales comunitarios

Los proyectos culturales comunitarios que no cumplan con la presentes Reglas de Operación y las bases de la convocatoria serán presentados a la CACREP para determinar su situación y en su caso ser turnados al área jurídica de la IEC o para proceder a su cancelación;

1. Cuando el grupo no entregue a la IEC el desglose del presupuesto reducido por el jurado en el proceso de dictaminación a través de la persona representante del grupo en un plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación enviada por la IEC.
2. Cuando los grupos no entreguen los informes de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC) dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha establecida en la carta compromiso.
3. Cuando en los productos obtenidos por financiamiento PACMyC, no se den los créditos correspondientes a las personas integrantes del grupo, a la IEC, la SC y al PACMyC.
4. Cuando la persona representante del grupo no se presente durante los siguientes diez días hábiles a la fecha en que fueron convocados para recibir el recurso.
5. Cuando se determine falsedad de datos y/o en los documentos presentados con el registro del proyecto o en los informes de avance de actividades y financiero.
6. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el objetivo y los resultados del proyecto cultural comunitario y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.
7. Cuando no exista una autorización de la CACREP a través de la persona Secretaria Técnica de la modificación del uso del recurso, el cual represente un cambio superior al 10% del total del recurso establecido en la carta compromiso.
8. Cuando el grupo se desintegre y/o decidan no continuar con el proyecto.
9. Cuando alguna persona integrante del grupo tome un cargo dentro de la administración pública federal, estatal o municipal, durante el desarrollo del proyecto y se mantenga dentro del mismo.
10. Cuando el grupo no entregue los proyectos en el tiempo estipulado en la Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC) y/o en la prórroga autorizada según corresponda.

Los proyectos culturales comunitarios que se cancelen, se les expedirá una Carta de Cancelación (ANEXO 7B PACMyC).

PAICE

Derechos que adquieren las Instancias Beneficiarias.

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances (Anexo 8 PAICE) y final (Anexo 13 PAICE).
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado PAICE de RO, salvo que por causas de incumplimiento la Instancia Beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias.

1. Ejecutar el Proyecto Cultural PAICE aprobado y comprobar la totalidad de los recursos recibidos.
2. Formalizar un instrumento jurídico con la SC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 7 PAICE).
3. Gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SC transfiera el recurso federal autorizado para el Proyecto Cultural PAICE. Excepto las OSC.
4. Gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC. Excepto las OSC, quienes realizan la gestión de manera directa.
5. De ser el caso, abrir una cuenta bancaria productiva específica para que la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente transfiera el recurso de la SC a la Instancia Beneficiaria, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales. Excepto las OSC, quienes deberán abrir una cuenta bancaria específica para la transferencia del recurso de la SC.
6. Entregar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente y en sentido positivo, para iniciar los trámites de formalización del apoyo, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día en el que se notifique el fallo de aprobado con financiamiento a la Instancia Beneficiaria.

7. Acreditar mediante evidencia documental que se ejerció el total de la aportación comprometida de acuerdo con lo establecido en el mencionado instrumento jurídico.
8. En su caso, realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para emprender la rehabilitación del inmueble donde se ejecutará el Proyecto Cultural PAICE.
9. Salvaguardar y proporcionar toda la información y documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos, que les sea requerida para atender la transparencia y fiscalización.
10. Mantener actualizado y completo el archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.
11. Elaborar y enviar a la DGVC, los reportes, tanto de avances trimestrales como final (Anexo 8 PAICE), firmados, y con los anexos correspondientes.

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

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en RO y el instrumento jurídico correspondiente, podrán ser causa de la solicitud de reintegro de los recursos públicos federales.
2. Quedarán cancelados los proyectos y los instrumentos jurídicos que no sean formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la Instancia Beneficiaria.
3. Quedarán cancelados los proyectos de las Instancias Beneficiarias que no entreguen la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente y en sentido positivo, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día en el que se les notifique el fallo de aprobado con financiamiento.
4. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la Instancia Beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGVC.
5. En el caso que, por causas externas que no sean competencia del PAICE, no se culmine el proceso de entrega de los recursos, la SC solicitará la cancelación anticipada del instrumento jurídico correspondiente una vez terminado el primer cuatrimestre del siguiente ejercicio fiscal.
6. Las Instancias Beneficiarias deberán reintegrar los recursos públicos federales cuando no se ejecute el Proyecto Cultural PAICE para el cual se otorgó el apoyo y el instrumento jurídico será cancelado.

FOREMOBA

Los derechos que adquiere la/el beneficiaria/o

1. Recibir asesoría para el llenado de los informes de avance de obra y reporte final por parte de la Instancia Normativa. (Anexo 5 FOREMOBA)
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado FOREMOBA de las RO, salvo que por causas de incumplimiento la Instancia Beneficiaria haya sido sancionada.
3. Asesorar a las Instancias Beneficiarias en la promoción e implementación de la Contraloría Social en cada proyecto beneficiado por el FOREMOBA, para la constitución registro y seguimiento de las actividades comprometidas por cada comité.

Las obligaciones que adquiere la/el beneficiaria/o

1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC y la DGSMPC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7).
2. La/el beneficiaria/o deberá remitir a la DGSMPC-FOREMOBA el currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, quien deberá ser especialista en el ramo de la restauración.
3. Ejecutar el Proyecto FOREMOBA aprobado y comprobar la totalidad de los recursos federales. Entregar puntualmente a la DGSMPC la evidencia documental en términos técnicos y administrativos de que se ejerció el total de la aportación comprometida de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Cuarta del Convenio de Colaboración.
4. Entregar el formato 32-D emitido por la SHCP con opinión en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a tres meses, con la finalidad de formalizar el instrumento jurídico.
5. Realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para iniciar los trabajos en el inmueble beneficiado por el FOREMOBA.

6. En el supuesto de que, la persona responsable del proyecto termine la gestión de su administración durante la ejecución de los trabajos ésta deberá informar a la nueva administración el estado que guardan, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega, esto con la finalidad de continuar con los procesos correspondientes hasta la conclusión de los trabajos de acuerdo con el cronograma de obra.
7. Otorgar el crédito correspondiente a la SC/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de conservación y restauración, establecidos en el convenio respectivo, así mismo, se deberá colocar un cartel informativo “in situ” en el que deberán anotarse los datos de contacto de la DGSMPC, para reportar cualquier anomalía en el desarrollo de los trabajos.
8. Constituir los Comités de Contraloría Social y darles seguimiento a las actividades comprometidas por cada comité.
9. Proporcionar a la DGSMPC la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen. El expediente completo correspondiente al proyecto y la comprobación del ejercicio de los recursos federales deberá ser resguardado por la persona beneficiaria del FOREMOBA por un mínimo de 5 años contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción FOREMOBA (Anexo 6).
10. En la entrega final de los trabajos ejecutados y de los recursos aplicados, deberá integrar el programa de mantenimiento derivado de la intervención, que garantice prolongar la vida útil de los trabajos realizados.
11. La entrega final de la comprobación del proyecto deberá hacerse en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción FOREMOBA. (Anexo 6).
12. Reintegrar los intereses generados en la cuenta bancaria productiva, solicitando la línea de captura a la DGSMPC.
13. Cancelar la cuenta bancaria productiva y remitir copia del documento de cancelación a la DGSMPC.

En el caso de entidades y municipios:

1. Entregar las declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto, deberán sujetarse al Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7), así como contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas correspondientes.
2. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que corresponda, abrir una cuenta bancaria productiva específica para que la SC a través de la DGSMPC transfiera el recurso federal autorizado a la Instancia Ejecutora del proyecto beneficiado por el FOREMOBA, así como el Catálogo de Beneficiarios correspondiente y la documentación complementaria descrita en el numeral 3.3.1 Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO. Cuando el municipio o la OSC (en el caso de proyectos tripartitos) sea el responsable del proyecto, también deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado trasferirá el recurso económico.
3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que le corresponda, la emisión del CFDI correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC.

   Cuando una OSC sea la responsable en la modalidad de proyecto bipartito, deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica, en la cual la SC trasferirá el recurso económico.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos:

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en RO y el instrumento jurídico correspondiente, podrán ser causa de la solicitud de reintegro de los recursos públicos federales.
2. Quedarán cancelados los proyectos y los instrumentos jurídicos que no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la Instancia Beneficiaria después de dos meses de haber conocido la publicación de resultados e identificarse como beneficiarias/os.
3. Podrán quedar cancelados los proyectos a solicitud de la Instancia Beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el Convenio de Colaboración suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación incluyendo los rendimientos generados en la cuenta bancaria, solicitando una línea de captura a la DGSMPC, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando copia de la ficha de depósito bancario correspondiente al reintegro. Además, no podrá participar o solicitar un segundo apoyo que la SC promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC, estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.

PROFEST

Derechos de las Instancias Beneficiarias

1. Recibir asesoría y orientación por parte de la DGPFC para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el Convenio, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

1. Las Instancias Beneficiarias deberán formalizar un Instrumento Jurídico con la SC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 11 PROFEST).
2. Las instituciones públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita identificar de manera clara los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización; adicional, las instituciones públicas beneficiarias deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SC, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización. Por su parte, las OSC deberán contratar una cuenta bancaria específica, destinada única y exclusivamente a la transferencia del recurso PROFEST, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.
3. Las Instancias Públicas Beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la emisión del CFDI para la radicación del recurso aprobado mediante el PROFEST. Por su parte, las OSC deberán cumplir con la emisión de un CFDI para la radicación del subsidio aprobado mediante el PROFEST.
4. Implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus eventos o la afluencia en plataformas digitales y/o medios para ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.
5. Contar con los recursos suficientes para cubrir todos los gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST (Anexo 5 PROFEST).
6. La SC no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos por lo que las Instancias Beneficiarias deberán contar con capacidad financiera para ejecutar los proyectos.
7. En la medida en la que el proyecto requiera ejecutar el recurso aprobado, deberá hacer entrega, mediante un oficio dirigido a la persona Titular de la DGPFC, el formato de Presupuesto PROFEST en el que se detalle el uso del recurso, para su eventual aprobación. Este formato será facilitado por la DGPFC, y, en correspondencia, la DGPFC enviará un segundo formato PDF con el presupuesto aprobado para firma de la persona Titular de la Instancia Beneficiaria. La entrega del formato de Presupuesto PROFEST deberá realizarse con al menos con un mes de antelación a la fecha de ejecución del proyecto.

   A través del oficio entrega del Presupuesto PROFEST, la Instancia Beneficiaria ratificará o actualizará las fechas propuestas de realización registradas inicialmente durante la Convocatoria. La ejecución del proyecto no podrá superar el año fiscal para el cual se otorgó el apoyo.

   En todos los casos, la DGPFC se reserva el derecho de solicitar a la Instancia Beneficiaria cualquier información adicional relativa al Presupuesto PROFEST, así como a verificar la documentación y la información de los servicios agregados.
8. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en el Presupuesto PROFEST aprobado, estos deberán apegarse en todo momento a las características de los recursos. Todos los cambios se deberán informar previamente a la DGPFC. En caso de no autorizarse, la DGPFC lo informará vía oficio, y la SC podrá solicitar la devolución parcial o total del recurso.
9. Las actividades artísticas y/o culturales programadas con el recurso de PROFEST podrán replicarse hasta un máximo de tres ocasiones, dándole preferencia a la itinerancia; y deberán presentar al menos, tres distintos artistas, grupos artísticos, conferencistas, talleristas, entre otros. No se aceptará la representación fiscal de más de tres artistas o grupos a cargo de una sola persona física o moral. Así como tampoco aquellos en los que se pretenda contratar un mismo proveedor para más de tres conceptos de gastos. En la excepción de que se compruebe que exista una itinerancia o circuito, la DGPFC podrá aprobar un mayor número de ocasiones.

10. Presentar todas las cotizaciones de aquellos servicios a cubrir con el recurso PROFEST.
11 Dar cumplimiento estricto al objetivo del proyecto tal y como se presentó a través de la Convocatoria y dictaminado por las Comisiones Dictaminadoras.
12. Cubrir la seguridad de los participantes y el público asistente, así como establecer lineamientos de prevención, mecanismos de información interna y dar a conocer las medidas de protección para la población que asiste a dichos espacios.
13. Las OSC que se programen así mismas y/o a sus integrantes de operación, no podrán cubrir más del 10% del recurso total aprobado en los conceptos descritos en el apartado a.1 del Anexo 2 PROFEST.
14. Las OSC que se contraten así mismas y/o a sus integrantes, de operación no podrán cobrar más del 10% del recurso total en los conceptos descritos en los apartados a.2 y a.3 del Anexo 2 PROFEST.
15. Entregar el Informe de Actividades (formato emitido por la DGPFC), con el desglose de programación de películas, muestras, exposiciones, talleres, conferencias, presentaciones artísticas, entre otras, que se vieron beneficiadas, directa o indirectamente, por el recurso otorgado, acompañado de evidencias visuales (fotografías o videos), de la realización de las actividades en el marco del festival, y en los que se observe al público asistente.
16. Entregar el Informe Financiero (formato emitido por la DGPFC), acompañado de los CFDI´s correspondientes a los pagos que se realizaron con el recurso aprobado y que comprueba su ejercicio. La emisión de los CFDI´s queda bajo responsabilidad de la persona facturante, representante o grupo artístico, y/o de la proveedora del bien o servicio, así como de la Instancia Beneficiaria que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
17. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico celebrado con la SC.
18. Cumplir con lo estipulado en las presentes RO.
19. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
20. Responder la encuesta de satisfacción en línea (Anexo 12 PROFEST) al cierre del proyecto financiado.
21. Proporcionar información de todas las cuentas bancarias involucradas en el manejo del recurso otorgado para la realización del proyecto aprobado de las cuales deberán entregar copias de los Estados de Cuenta desde su apertura hasta su conclusión, así como la documentación de su cancelación.
22. Será responsabilidad de la Instancia Beneficiaria cumplir con la normatividad aplicable en términos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
23. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 11 PROFEST) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos PROFEST

1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes RO será motivo para la cancelación del apoyo, para el reintegro de los recursos y la no expedición del oficio de término.
2. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGPFC.
3. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del convenio de coordinación.
4. En caso de renunciar o cancelar el Festival se deberán reintegrar los recursos a la TESOFE y comunicarlo a la SC, de no realizarlo se sancionará a la instancia beneficiaria o a la OSC y no podrá participar en convocatorias posteriores.
5. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y del festival que se apoya.

ACMPM

Derechos

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final.
2. Recibir los recursos de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo y publicados en la página de la Secretaría de Cultura como resultados de la convocatoria, conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado ACMPM de RO, y que cumplan con la normatividad aplicable y estas RO, salvo que por causas de incumplimiento la Instancia Beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones

1. Presentar a la DGSMPC hasta 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria el plan maestro que contenga proyectos estratégicos que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial, alineándose con los objetivos del Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial. En caso de no contar con este documento para centro históricos, deberá realizarse obligatoriamente con cargo a los recursos del ejercicio fiscal 2025.
2. Remitir a la DGSMPC hasta en 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria, los proyectos que delimiten las acciones específicas que se pretendan ejecutar en ese ejercicio fiscal. Cuando la ejecución del proyecto requiera que los trabajos se realicen en varias etapas, deberá detallarse las características, costos y tiempos (estimados) que se requerirán para la ejecución total del proyecto.
3. Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo, dicho documento deberá entregarse en papelería oficial y hasta en 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria.
4. Proporcionar a las personas beneficiarias toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
5. Constituir los Comités de Contraloría Social antes de recibir la primera ministración de recursos y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.
6. Proporcionar a los ciudadanos la información y/o documentación necesaria para el cumplimiento de los compromisos que se generen con motivo del apoyo.
7. Los intereses que genere la cuenta bancaria productiva para el manejo de “EL ACMPM”, deberán ser reintegrados en su totalidad a la TESOFE.
8. Cumplir en tiempo y forma los términos y compromisos pactados en los convenios.
9. Obtener las licencias y permisos necesarios de las autoridades competentes derivado de la naturaleza de los proyectos.
10. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar el apoyo otorgado con apego a la normatividad federal prevista para cada objeto de contratación, ya sea la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos y demás normatividad aplicable.
11. Entregar a la DGSMPC los informes que se hayan pactado en los convenios, los cuales no deberán establecer montos y/o aportaciones diferentes a los recursos económicos otorgados.
12. Otorgar los créditos institucionales.
13. Proporcionar a la DGSMPC las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que éste realice con motivo del apoyo, así como la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen.
14. Informar a la DGSMPC si el proyecto que cuenta con otras aportaciones institucionales (recursos económicos), especificando la fuente (Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Secretaría de Bienestar, Secretaría de Turismo, entre otras).

15. Atender los comunicados que emita la DGSMPC, máxime cuando en éstos se les convoque a celebrar reuniones con el objetivo de otorgarle seguimiento a las acciones que se ejecuten.

16. Abstenerse de solicitar durante los últimos 2 meses de la gestión de su administración, la formalización de convenios para ejecutar proyectos seleccionados por el Consejo Directivo y publicados en la página institucional como resultados de la convocatoria.

17. En el supuesto de que, al término de la gestión de su administración, los proyectos se encuentren todavía en ejecución, se deberán informar a la nueva administración el estado que guardan éstos, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega.

18. Abrir una cuenta bancaria productiva por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado de uso exclusivo para el apoyo económico del proyecto ejecutivo o propuesta autorizada, cuyos datos se asentarán en el convenio, por lo que no podrá utilizarse la misma cuenta para la formalización de dos convenios, los recursos que ingresen a dicha cuenta no podrán incrementarse con aportaciones de diferente naturaleza que las efectuadas por la DGSMPC. El municipio también deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado trasferirá el recurso económico.

19. El costo de las comisiones bancarias que generen las cuentas que se abran en el marco del apoyo, se deberán asumir con recursos propios de las Ciudades Mexicanas.

20. Manejar los recursos económicos federales otorgados para la ejecución del proyecto únicamente en la cuenta bancaria que abra el municipio, sin posibilidad de que éstos puedan incrementarse con recursos distintos, lo anterior con la finalidad de garantizar y transparentar la administración de los recursos económicos federales otorgados.

21. Las declaraciones la instancia beneficiaria (gobiernos municipales o estatales), deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 ACMPM) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que las Ciudades Mexicanas incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores, las Ciudades Mexicanas no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.

2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al último día hábil de agosto de 2025 no hubiesen sido formalizados, por causas imputables a la Instancia Beneficiaria.

3. En los convenios formalizados y en caso de haberse pactado en ellos la entrega del recurso en varias ministraciones, la DGSMPC suspenderá la entrega de las ministraciones subsecuentes a aquella que no sea comprobada a través del informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) que para tal efecto presenten las Ciudades Mexicanas.

4. En caso de que las Ciudades Mexicanas excedan 3 meses calendario en la comprobación de cualquier ministración otorgada, la DGSMPC suspenderá la firma de convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos. En caso de persistir la omisión en las comprobaciones y éstas excedan de 5 meses calendario, se solicitará el reintegro total del recurso ministrado.

5. Si las Ciudades Mexicanas no entregan al inicio del proceso de formalización del convenio de colaboración, el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, la DGSMPC no procederá al trámite de liberación de la primera ministración. Asimismo, en caso de que las Ciudades Mexicanas no entreguen los Informes de Contraloría Social, la DGSMPC podrá suspender la firma de convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos, misma que persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.

6. Sin importar la causa, en el supuesto de que las Ciudades Mexicanas no concluyan el proyecto o éste no se ejecute con apego a las características y tiempos pactados en cada uno de los convenios suscritos con la DGSMPC, incluyéndose sus anexos, el proyecto quedará cancelado y las Ciudades Mexicanas deberán reintegrar a la TESOFE los recursos económicos no devengados, comprobados y no ejercidos, así como los rendimientos generados en la cuenta bancaria.

7. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la Ciudad Mexicana, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.

AIEC

Derechos

1. Recibir asesoría para aplicar correctamente la normatividad federal, así como en el llenado de los formatos correspondientes.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado AIEC de RO, salvo que por causas de incumplimiento la Instancia Beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones de las IEC

1. Una vez publicados los resultados, entregar por cada uno de los proyectos culturales aprobados el formato electrónico, así como los originales firmados por la persona Titular y/o representante legal de la IEC.
2. Envío de la siguiente documentación legal en versión digital de las dependencias que intervienen en la firma del Convenio al correo que indique la SVR.
    a. Normatividad vigente que acredita la naturaleza jurídica y legal.
    b. Constancia de situación fiscal vigente.
    c. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
    d. Nombramiento de la persona Titular y/o representante legal de la IEC y de las personas que intervengan en la firma del Convenio.
    e. En su caso, poder notarial del representante legal para celebrar convenios.
    f. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona Titular y/o representante legal de la IEC y de las personas que intervengan en la firma del Convenio.
    g. 32-D con opinión en sentido positivo.
3. Formalizar un convenio con la SC, en el cual se indicarán los proyectos aprobados y se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 4 AIEC).
4. Abrir una cuenta bancaria productiva, a través de su tesorería estatal u homóloga para la transferencia de los recursos.
5. La cuenta en que se maneje el recurso deberá permitir la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos culturales AIEC incluidos en el Convenio.
6. Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar los proyectos culturales señalados en el Convenio y de conformidad con el DPC. El recurso no podrá utilizarse para operaciones de inversión.
7. Gestionar ante la Tesorería Estatal u homóloga la expedición del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC por la cantidad entregada.
8. Envío de la siguiente documentación para pago:
    a. Catálogo de personas beneficiarias en original.
    b. Documentación bancaria que contenga el número de la cuenta productiva y su CLABE Interbancaria.
    c. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a dos meses.
    d. Nombramiento e identificación oficial del que suscribe el catálogo de personas beneficiarias.
    e. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) emitido por la Tesorería Estatal u homóloga.
9. El inicio de los proyectos culturales AIEC debe ser posterior a la fecha de formalización del Convenio.
10. De ser el caso, la IEC deberá cubrir los siguientes gastos para el desarrollo de los proyectos culturales:
    a. Honorarios o nómina de su personal, así como cualquier otra prestación laboral, con funciones directivas, administrativas u operativas que participen en la ejecución de los proyectos culturales.
    b. Transportación, hospedaje y alimentación del personal de la IEC, con funciones directivas y administrativas, así como de funcionarios federales, estatales o municipales que participen en la ejecución de los proyectos culturales AIEC.

c. Todos los gastos relacionados con la adquisición, mantenimiento y/o reparación de vehículos y mobiliario, destinados a funciones administrativas de la IEC.

d. Adquisición de equipo informático, de reproducción (audio, video) y de iluminación.

e. Materiales y consumibles de oficina.

f. Cualquier pago relacionado con gasto corriente (luz, agua, telefonía, etc.), así como telefonía celular.

g. Adquisición de artículos promocionales (tazas, plumas, lapiceros, gorras, bolsas, entre otros).

h. Gastos extraordinarios y no sustantivos que se llegaran a presentar, como cambios de boletos de avión; equipaje extra; gastos suntuarios y obsequios para artistas, entre otros.

i. Insumos de papelería, consumibles, servicios de mensajería, viáticos, así como todo gasto que se derive de la obligación de presentar los informes de actividades y financieros (mensuales, trimestrales y finales) a la SC.

j. Gastos relacionados con creación, desarrollo, mantenimiento de plataformas digitales y software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.

11. En caso de requerir ajustes a los proyectos aprobados por el Comité Dictaminador que no alteren el objetivo del proyecto deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades a fin de verificar su pertinencia y eventual visto bueno.

12. Los proyectos culturales AIEC deberán ser ajenos a actividades políticas, partidistas y/o religiosas de cualquier tipo, o a la promoción de la imagen de persona u organización alguna con fines electorales.

13. Remitir vía correo electrónico a la SVR el informe mensual (Anexo 3.1 AIEC) con el avance físico financiero del mes correspondiente en los cuatro primeros días hábiles del mes siguiente. El informe deberá presentarse firmado bajo protesta de decir verdad.

    Adicionalmente, a la conclusión de cada trimestre deberán presentarse los informes trimestrales con la información de los proyectos que se integran en el convenio (Anexo 3.2 AIEC) a partir de la firma del instrumento jurídico. Los informes deberán presentarse a más tardar 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre calendario: enero-marzo (entrega en abril), abril-junio, (entrega en julio) julio-septiembre, (entrega en octubre) octubre-diciembre (entrega en enero). Así mismo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos culturales AIEC, entregar a la SVR el informe final (Anexo 3.3 AIEC). Todos los informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular de la IEC y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de la IEC.

14. Otorgar en cada uno de los proyectos culturales AIEC, los créditos a la SC de acuerdo con los criterios que para tal efecto establezca la DGVC. Adicionalmente, la IEC deberá publicar en su página institucional la leyenda “Los siguientes proyectos culturales son apoyados con recursos federales a través del Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2025, de la Secretaría de Cultura” y a continuación se enlistarán todos los que integran el instrumento jurídico vigente. Así mismo deberá integrarse el siguiente texto “Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

15. Resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, con el objeto de atender los requerimientos de la Instancia Normativa, así como de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.

16. La información de los recursos federales ejercidos registrada en los informes mensuales, trimestrales y finales, deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.

17. En caso de existir remanentes de los recursos públicos federales aportados, reintegrarlos a la TESOFE junto con los rendimientos que se hubieren generado de acuerdo con el procedimiento establecido.

18. La ejecución de los proyectos culturales AIEC y la aplicación de los recursos aportados son responsabilidad exclusiva de las IEC, debiendo dar puntual cumplimiento a las disposiciones normativas del apoyo. En este contexto, será obligación de las IEC resguardar y proporcionar toda la información y documentación que les sea requerida que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. Cuando la IEC incumpla los compromisos y obligaciones estipuladas en RO, estará obligada a reintegrar los recursos a la TESOFE de los proyectos involucrados junto con los intereses que se hayan generado.
2. Cuando la IEC no realice algún proyecto establecido en el convenio de coordinación, deberá reintegrar a la TESOFE el monto asignado a dicho proyecto.
3. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y de los proyectos que se apoyan.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia/s Ejecutora/s

PACMyC

Las Instancias participantes son las Instituciones Estatales de Cultura (IEC), es decir las Instancias Ejecutoras (IE) en cada entidad federativa y la Secretaría de Cultura (SC), representada por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (DGCPIU) a través de la Dirección de Desarrollo Regional y Municipal (DRYM) (Instancias Normativa) y las Unidades Regionales de Culturas Populares, indígenas y Urbanas.

Podrá participar SC y las Entidades Federativas que tengan interés en desarrollar la convocatoria PACMyC en su Estado durante el presente ejercicio, a través de sus IEC y con la posibilidad de contar con la colaboración de sus Municipios o Alcaldías; a estas Entidades Federativas se les denominará las IE.

La SC, estará representada por la DGCPIU a través de la DRyM (Instancia Normativa), con la participación conjunta de Unidades Regionales de Culturas Populares.

Queda abierta la participación de municipios y/o alcaldías de la Ciudad de México en el fondo del PACMyC sujetándose a las Reglas de Operación.

El PACMyC opera de manera descentralizada a través de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP). La cual está integrada por los representantes de las Instancias Culturales Estatales y Federales, así como ciudadanos ajenos a las Instituciones participantes, con el perfil de personas creadoras, académicas, portadoras, promotoras independientes o personas de la sociedad civil, conocedoras de las culturas populares y los patrimonios culturales locales, los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos originarios. En la integración de la CACREP se buscará la participación paritaria de hombres y mujeres, así como la participación de personas con identidad indígena u otras identidades de la diversidad cultural mexicana.

La CACREP es una instancia ciudadanizada en la que las IEC se apoyan para organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos culturales comunitarios en cada entidad federativa, en el marco de la normatividad aplicable, para lograr un óptimo desarrollo de la Convocatoria del “PACMyC”.

La CACREP estará conformada por nueve integrantes, de los cuales ocho tendrán voz y voto y una persona administradora con voz, pero sin voto.

La CACREP se conformará con la siguiente estructura:

1. Una persona Presidente que será la Titular de la Instancia Estatal de Cultura en la entidad federativa.
2. Una persona representante de la SC por medio de la DGCPIU, a través de la DRYM, el cual contará con voz y voto para la toma de decisiones. La DGCPIU tendrá la facultad de nombrar su representante, en caso de que sea necesario a una persona servidora pública de las Unidades Regionales.
3. Una persona como Secretaria Técnica que será la persona que funge como Jefe de la Unidad Regional de Culturas Populares en cada Estado. En los casos donde no exista Unidad Regional de la DGCPIU en el Estado se considerará a personal de la IEC.
4. Cinco personas vocales, con un perfil plural e independiente, los cuales pueden ser personas creadoras, académicas, portadoras, promotoras o personas de la sociedad civil, conocedoras de las culturas populares y los patrimonios culturales locales, los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos originarios. La designación de las personas vocales de la CACREP será honorífica y podrán permanecer en el cargo hasta por tres convocatorias consecutivas. La integración de las personas vocales en la CACREP promueve la transparencia en los procesos de la convocatoria y la representación de la ciudadanía en la Comisión.

Las personas vocales no podrán ser personas funcionarias, ni servidoras públicas de la Instancia Ejecutora o de la normativa, ni personas integrantes de los grupos sociales participantes en el presente ejercicio fiscal, tampoco podrán ser vocales las personas que hayan sido beneficiarias del PACMyC y no hayan concluido satisfactoriamente el proyecto cultural comunitario.

5. Una persona administradora, quien será asignada por la persona Titular de la Instancia Estatal de Cultura.

La CACREP celebrará tres reuniones obligatorias para la adecuada operación del PACMyC en la entidad, sin que esto impida que se convoque a reuniones extraordinarias. Las reuniones podrán ser realizadas de forma presencial y/o virtual. Para la validez de las reuniones subsecuentes de la CACREP se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar invariablemente la persona Secretaria Técnica.

En estas reuniones se abordarán los siguientes temas:

Primera reunión: Instalación de la CACREP, definición del criterio de prioridad que den atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social y del criterio de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en riesgo, presentación del programa general de trabajo distribución del recurso y autorización de los conceptos de gasto para la operación, la presentación del seguimiento de proyectos aprobados con financiamiento que se encuentra en proceso e informe de actividades de Contraloría Social.

Segunda Reunión: Designación de las personas jurados y organización del proceso de dictaminación la cual estará basada en el diagnóstico de la demanda de los proyectos recibidos. Informe de Contraloría Social durante la promoción de la Convocatoria del PACMyC (Quejas y/o Denuncias), así como presentación del seguimiento de proyectos en proceso aprobados con financiamiento en la convocatoria anterior.

Tercera Reunión: Presentación de resultados del proceso de Dictaminación, acordar la fecha de entrega de recursos a los representantes de proyectos aprobados con financiamiento, la presentación del seguimiento de proyectos aprobados en proceso de la convocatoria anterior y el exhorto para la conformación del Comité de Contraloría Social. Asimismo, en el caso de requerir una modificación al programa de gastos de operación autorizado en la primera reunión, podrá presentar al pleno de la CACREP la propuesta de ajuste para su revisión y autorización.

Adicionalmente, se podrá convocar a reunión extraordinaria cuando haya cambios a la estructura formalizada de la CACREP, así como para tratar algún asunto relevante al desarrollo del programa

Facultades de la CACREP

- Acordar el programa general de trabajo y los conceptos de gastos para la operación y seguimiento para la presente convocatoria.
- Organizar y operar los procesos del PACMyC en la entidad federativa, de acuerdo con las RO.
- Organizar la estrategia de difusión de la convocatoria.
- Establecer los medios de recepción (física o digital) y registro de proyectos para participar en la convocatoria.
- Definir para la presente convocatoria, definición del criterio de prioridad que den atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social y los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo, considerando las problemáticas culturales en el Estado.
- Designarán a las personas del Jurado dictaminador.
- Definir la fecha de entrega de recursos a los grupos sociales de acuerdo con el periodo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Asignar a un proyecto en lista de espera los instrumentos musicales, así como los bienes y materiales adquiridos que se les hayan reintegrado a causa de la desintegración o cancelación de algún proyecto beneficiado, permitiendo la continuidad del uso de dichos instrumentos y bienes.
- Autorizar las solicitudes de los grupos beneficiarios que soliciten modificaciones sustanciales en las actividades o que representen un cambio en el uso del recurso otorgado, siempre y cuando la solicitud y autorización se realice de forma previa a las modificaciones planteadas y no alteren el sentido original del proyecto cultural comunitario. En los casos de que el grupo solicite modificaciones no sustanciales en las actividades y que no representen un cambio mayor al 10% en el uso del recurso otorgado, la CACREP podrá delegar la facultad a la persona Secretario Técnico para que autorice estas solicitudes.

- Autorizar hasta por 3 meses, las solicitudes de prórroga presentadas por los grupos sociales, siempre y cuando sean remitidas por escrito en tiempo y forma y antes de la conclusión de los proyectos. En casos extraordinarios y siempre y cuando los grupos presenten un avance de 70% del desarrollo de su proyecto, la CACREP podrá delegar la facultad a la persona Secretario/a Técnico/a para que autorice estas solicitudes.
- Definir las acciones que se llevarán a cabo para dar atención a las problemáticas que presentan los grupos durante el desarrollo de su proyecto.
- Vigilar el seguimiento a las quejas y denuncias que se presentan ante el Comité de Contraloría Social, así como canalizarlas a las autoridades competentes.

Funciones y obligaciones de las personas integrantes de la CACREP

1. La persona Presidente de la CACREP

- Convocar y dirigir tres reuniones obligatorias de la CACREP para la adecuada operación del PACMyC en la entidad, sin que esto impida que la IEC convoque a reuniones extraordinarias. Las reuniones pueden ser realizadas de forma presencial y/o virtual.

En estas reuniones se abordarán los siguientes temas:

Primera reunión: Instalación de la CACREP, definición del criterio de prioridad de atención de juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social y del criterio de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en riesgo y presentación del programa general de trabajo, distribución del recurso y autorización de los conceptos de gastos para la operación, la presentación del seguimiento de proyectos aprobados con financiamiento que se encuentra en proceso e informe de actividades de Contraloría Social.

Segunda reunión: Designación de las personas jurado y organización del proceso de dictaminación la cual estará basada en el diagnóstico de la demanda de los proyectos recibidos. Informe de Contraloría Social durante la promoción de la Convocatoria del PACMYC (Quejas y/o Denuncias), así como la presentación del seguimiento de proyectos en proceso aprobados con financiamiento en la convocatoria anterior.

Tercera reunión: Presentación de resultados del proceso de Dictaminación, acordar la fecha de entrega de recursos a los representantes de proyectos aprobados con financiamiento, la presentación del seguimiento de proyectos aprobados en proceso de la convocatoria anterior y el exhorto para la conformación del Comité de Contraloría social. Así mismo, en el caso de requerir una modificación al programa de gastos de operación autorizado en la primera reunión, podrá presentar al pleno de la CACREP la propuesta de ajuste para su revisión y autorización.

- La persona Presidente de la CACREP puede designar, mediante oficio, a la persona representante para asistir a las reuniones, el cual contará con voz y voto.
- Difundir los resultados de la dictaminación en los sistemas de información institucional de la Instancia Ejecutora y/o página electrónica.
- Entregar los recursos a los grupos sociales que cuenten con proyectos aprobados con financiamiento, durante los 90 días naturales, a partir de que la IEC cuente con la disponibilidad de recursos comprometidos en el ejercicio fiscal vigente para el PACMyC.

En la formalización del Convenio de Colaboración:

Integrar y enviar a la DGCPIU la documentación requerida para la elaboración del instrumento jurídico; el registro de la cuenta bancaria en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el envío de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

La persona Secretaria Técnica

En el proceso de difusión y recepción de proyectos.

- Difundir la convocatoria en la Entidad a través de los medios disponibles de la IEC.
- Asesorar y capacitar a los grupos sociales interesados en la convocatoria PACMyC para la elaboración de sus propuestas.
- Organizar la recepción y registro de los proyectos físicos o digitales.
- Generar y entregar al grupo el comprobante de registro de la propuesta, a través de la “Hoja de Registro” (Anexo 8 PACMyC).

- Resguardar los datos personales de todas las personas integrantes de grupo social, así como de la información contenida en el proyecto cultural comunitario.
- Realizar la captura de datos y la información de todas las propuestas recibidas en el Sistema de Información Cultural a través de la Red Nacional de Información Cultural (RENIC).

En el proceso de Dictaminación:

Solicitar a las personas integrantes de la CACREP (persona presidente y vocales) propuestas para la conformación del Jurado Dictaminador. El jurado deberá integrarse por especialistas en las temáticas de acuerdo al diagnóstico de la demanda recibida y la lista de proyectos elegibles.

- Registrar los nombres y perfiles de jurados en RENIC.
- Organizar y dirigir la reunión con los miembros del Jurado para dar a conocer el procedimiento a seguir en la dictaminación. Proporcionar en este acto los proyectos elegibles y las Hojas de dictaminación (Anexo 1 PACMyC), así como una relación de los proyectos que cumplan con el criterio de prioridad de atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social y los Criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo, proyectos culturales que atiendan grupos vulnerados o que habiten en las localidades catalogadas de Alta y Muy Alta Marginación (según CONAPO 2020) y de aquellos proyectos que atiendan las lenguas consideradas con muy alto riesgo de desaparición cakchiquel, chichimeca, jonaz, chocho, chuj, cochimi, cucapá, guarijío, ixcateco, ixil, jacalteco, kekchí, kicapú, kiliwa, kumiai, lacandón, matlatzinca, mocho, pa ipai, pápago, pima, quiché, seri y tlahuica.
- Solicitar a las personas integrantes del Jurado la entrega de las Hojas de dictamen (Anexo 1 PACMyC) antes de la sesión plenaria para el registro de calificaciones en la RENIC.
- Coordinar la sesión plenaria para la validación de las calificaciones y argumentos finales de los proyectos. Esta información deberá ser registrada en el SIC-RENIC, para la generación y formalización del Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC).
- Informar de manera escrita los resultados de la dictaminación a las personas representantes de los grupos sociales de proyectos elegibles. En caso de que el jurado haya realizado ajustes en el presupuesto del proyecto, la persona Secretaria Técnica deberá notificar al grupo social.

En la entrega de recursos a grupos de personas beneficiarias

- Generar desde RENIC las Cartas Compromiso de los proyectos que resultaron aprobados con recurso en el proceso de dictaminación.
- Coordinar junto con la persona administradora de la CACREP el proceso administrativo de entrega de recursos financieros.
- Proporcionar información y asesorías presenciales y/o virtuales sobre los derechos y compromisos contraídos con la firma de la Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC), la presentación de los Informes trimestrales de actividades y financiero (Anexo 3 PACMyC), la presentación de comprobación, evidencias y créditos correspondientes al programa e Instancias participantes.
- Proporcionar capacitación y asesorías presenciales y/o virtuales a las personas beneficiarias para constituir los Comités de Contraloría Social.
- Poner a disposición de los grupos beneficiarios del PACMyC los mecanismos de atención a quejas y denuncias.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al mejoramiento de la gestión del PACMyC o al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con dicho programa, así como canalizarlas a las autoridades competentes.
- Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por el Comité de Contraloría Social.

En el proceso de seguimiento al desarrollo de proyectos.

- Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de la entrega- recepción del recurso y de todas las etapas de ejecución del PACMyC en la entidad.
- Fungir como enlace de la Contraloría Social.

- Registrar los comités de Contraloría Social en el Sistema de Información de la Contraloría Social (SICS).
- Notificar a los grupos sociales de proyectos culturales no elegibles el periodo en que podrán recoger sus proyectos y la documentación entregada de manera física en el momento de su registro, en el lugar que la Instancia Ejecutora designe.
- Integrar, conservar y resguardar un expediente con la información y documentación de los proyectos culturales comunitarios financiados, el cual estará conformado por: Hoja de registro del proyecto (Anexo 8 PACMyC); proyecto original; copias de identificación oficial y CURP de las personas integrantes del grupo, relación de integrantes del grupo, comprobante de domicilio y croquis de localización del representante del grupo, documento de designación de la persona representante del grupo social; carta del grupo social para la entrega de bienes adquiridos con el apoyo recibido, en caso de que exista la desintegración del grupo social; documento en el que manifiestan que no están recibiendo apoyo económico de otro programa federal en el presente ejercicio fiscal; documento soporte de conclusión en el caso de que hayan participado en emisiones anteriores del PACMyC o de otros programas federales o estatales, documento soporte en el caso de soliciten el acondicionamiento de espacios de propiedad comunal, carta aval, cotizaciones, programa de difusión y distribución, Hoja de dictamen (Anexo 1 PACMyC) con las evaluaciones, argumentos y firmas de los tres jurados; Carta compromiso (Anexo 4 PACMyC); Informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC); Nota descriptiva (Anexo 6 PACMyC); acuse de Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7 PACMyC); evidencia del producto entregado, y correspondencia generada.
- Realizar el seguimiento y brindar asesorías durante el desarrollo de los proyectos culturales comunitarios aprobados con recurso, así como solicitar al grupo social beneficiado los informes establecidos en la Carta Compromiso correspondiente.
- Presentar en reuniones CACREP el estatus de los proyectos apoyados con recurso, lo cual quedará registrado en la minuta de la reunión.
- En caso de que los grupos culturales comunitarios beneficiados no brinden los informes de actividades y financieros en los plazos establecidos en la Carta Compromiso, la persona Secretaria Técnica emitirá al grupo social hasta dos requerimientos para la entrega de los informes. Si el grupo social no cumple con la entrega después del plazo establecido en el segundo requerimiento, la persona Secretaria Técnica presentará el estatus del proyecto en reunión CACREP para solicitar que el expediente sea enviado al Área Jurídica de la Instancia Ejecutora, quien determinará el procedimiento para solicitar el cumplimiento de los objetivos o el reintegro del recurso asignado, de acuerdo a la normativa de la Instancia Ejecutora.
- Elaborar el Informe Trimestral de avance físico (Anexo 9A PACMyC) e informar a la CACREP y la Instancia Normativa, sobre la ejecución y estatus de proyectos apoyados dentro de los tiempos establecidos en Reglas de Operación.
- Evaluar los proyectos apoyados concluidos y generar la Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7 PACMyC) y la Nota descriptiva (Anexo 6 PACMyC). Se notificará a la Instancia Normativa de la elaboración de la Nota Descriptiva (Anexo 6 PACMyC) en la RENIC y de la entrega de la Carta de Liberación al grupo social.
- Cuando la CACREP lo faculte podrá autorizar prórroga en una sola ocasión, siempre y cuando el proyecto se haya desarrollado en un 70% de avance de actividades.
- Cuando la CACREP lo faculte podrá autorizar las modificaciones no sustanciales en las actividades y que no represente un cambio mayor al 10% en el uso del recurso otorgado.
- Registrar e informar a la CACREP y la Instancia Normativa las **Quejas y Denuncias** presentadas durante el desarrollo del programa.

3. Persona Administradora de la CACREP

En la Entrega de Recursos a grupos de personas beneficiarias:

- Coordinar junto con la persona Secretaria Técnica de la CACREP el proceso administrativo de entrega de recursos financieros a las personas representantes de proyectos beneficiarios de la presente convocatoria.

En el seguimiento a la convocatoria:

- Validar conforme a lo establecido en las RO la comprobación de recursos entregados por los grupos sociales en los informes trimestrales.
- Presentar en reunión de la CACREP los informes de avance financiero que reflejen los movimientos y saldos bancarios en el periodo de las cuentas del PACMyC en la entidad, así como el estatus de los recursos por la cancelación de proyectos.
- Informar trimestralmente a la CACREP y a la Instancia Normativa, sobre el uso de los recursos federales y estatales en las cuentas bancarias del PACMyC, para lo cual elaborará el Informe trimestral de reporte financiero (Anexo 9B PACMyC), dentro de los tiempos establecidos en Reglas de Operación.
- Al concluir el ejercicio fiscal, entregar a la Instancia Normativa, el Cierre Programático Presupuestal (Anexo 10 PACMyC), dentro de los tiempos establecidos en Reglas de Operación.

4. Persona Representante de la DGCPIU

Una persona representante de la SC por medio de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas a través de la Dirección de Desarrollo Regional y Municipal, el cual contará con voz y voto para la toma de decisiones. La DGCPIU tendrá la facultad de nombrar a su representante alguna persona servidora pública de las Unidades Regionales.

5. Vocales

- Dar seguimiento a los procesos de la convocatoria PACMyC
- Participar en las reuniones CACREP con voz y voto.
- Proponer y acordar en sesión CACREP el criterio de prioridad de atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social y los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo.
- Presentar propuestas para la conformación del Jurado dictaminador. El Jurado deberá integrarse por especialistas en las temáticas culturales que resulten del diagnóstico de los proyectos elegibles para participar en el proceso de dictaminación de la convocatoria, en cada entidad.
- Analizar y proponer soluciones a las problemáticas de los proyectos culturales comunitarios que recibieron el apoyo PACMyC.
- Acordar el envió de expedientes al área jurídica de cada entidad, en caso de que los grupos no atiendan los requerimientos de solicitud de entrega de información a la IE.

PAICE

Las Instancias Beneficiarias son las responsables de la ejecución de los Proyectos Culturales PAICE, así como, de la aplicación y comprobación de los recursos, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico.

La SC es la Instancia responsable de la entrega del subsidio, y la DGVC de llevar a cabo el control y seguimiento del subsidio otorgado.

FOREMOBA

La Instancia Beneficiaria del apoyo federal será la responsable de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal y resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico.

La Instancia Beneficiaria deberá depositar los recursos de aportaciones locales comprometidos, previamente a la entrega de aquellos previstos por la SC.

PROFEST

La DGPFC, será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo el proceso para la solicitud de la radicación de los recursos aprobados a cada Instancia Beneficiaria; también de verificar que el apoyo se optimizó y aplicó adecuadamente de acuerdo con la programación aprobada, llevará el control y seguimiento de todo el proceso del apoyo otorgado, así como del resguardo y conservación de la documentación comprobatoria durante el plazo que marque la normatividad aplicable.

Las Instancias Beneficiarias serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

ACMPM

La DGSMPC será la responsable, por parte de la SC, de gestionar la entrega del apoyo económico asignado a las Ciudades Mexicanas.

Las Ciudades Mexicanas en su carácter de beneficiarias, serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

La DGSMPC resguardará y conservará la información que compruebe la entrega y seguimiento del apoyo económico a través de los informes de seguimiento y comprobación de recursos, así como los informes finales presentados por las Ciudades Mexicanas.

AIEC

Las IEC como Instancias Ejecutoras del gasto serán las responsables de la ejecución de los proyectos y de dar cumplimiento a las RO y a la normatividad aplicable, así como de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente.

3.6.2. Instancia/s Normativa/s

PACMyC

La Instancia Normativa es la SC, a través de la DGCPIU, en colaboración con la DRYM, y las Unidades Regionales de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, la que será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia Estatal de Cultura,
2. Las presentes RO y
3. La normatividad aplicable.
4. Es la encargada de interpretar las Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en estas.

Según lo establecido en el artículo 1 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM), todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo al personal involucrado en los diversos procesos del PACMyC, deben familiarizarse y adherirse en todo momento a los principios, valores y normas de integridad obtenidos en dichos códigos. El código completo puede encontrarse en la sección del PACMyC dentro de la página oficial de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, a través del siguiente enlace:

https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/programas/pacmyc

PAICE

La SC a través de la DGVC, será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia Beneficiaria (Anexo 7 PAICE) y
2. Las presentes RO.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

FOREMOBA

El FOREMOBA cuenta con tres Instancias Normativas:

1. LA DGSMPC.
2. La Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.
3. El Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

La DGSMPC a través de la Dirección del FOREMOBA será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, así como el seguimiento y comprobación en el desarrollo de los proyectos y ejercicio de los recursos.

La SC a través de la DGSMPC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El documento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia Beneficiaria,
2. Las presentes RO,
3. La normatividad aplicable, y
4. Las disposiciones específicas determinadas por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

La Comisión Dictaminadora del FOREMOBA está conformada por especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos.

La Comisión Dictaminadora es responsable de revisar, evaluar y seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con el recurso federal, este encargo es honorífico y durará todo el tiempo necesario hasta la culminación del proceso de evaluación del Ejercicio Fiscal 2025.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA estará integrado por:

- La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente del Comité con voto de calidad.
- La persona Titular o encargada de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto.
- La persona Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto.
- La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto.
- La persona Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto.
- La persona Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto.
- La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretaria/o Ejecutiva/o, por parte de la SC.

El Comité Ejecutivo tendrá como invitado permanente a la–persona Titular del Área de Especialidad en Control Interno, Ramo Cultura.

Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité.

El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

a) Autorizar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado beneficiados de acuerdo con las cédulas de evaluación emitidas por la Comisión Dictaminadora.

b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.

c) Instruir a la/al Secretaria/o Ejecutiva/o a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos.

d) Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.

PROFEST

La SC a través de la DGPFC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia Beneficiaria (Anexo 11 PROFEST) y
2. Las RO.

Asimismo, es responsable de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

ACMPM

El ACMPM cuenta con tres instancias normativas:

1. La DGSMPC.
2. El Consejo Directivo ACMPM.
3. El Grupo Asesor ACMPM.

La DGSMPC ejecuta los siguientes compromisos:

1. Operar directamente con la persona física que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.
2. Formalizar con las Ciudades Mexicanas los convenios de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.
3. Dar seguimiento a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de los proyectos con convenio formalizado a efecto de constatar que éstos se reflejen en el sitio las acciones concretas, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos.
4. Informar y exponer al Consejo Directivo ACMPM los asuntos de interés relacionados con el apoyo.
5. Todos aquellos vinculados con el seguimiento del ACMPM, siempre y cuando por jerarquía no invada facultades encomendadas al Consejo Directivo ACMPM.

El ACMPM cuenta con un Consejo Directivo que funge como órgano supremo de decisión, responsable de la aprobación de los proyectos dictaminados por el Grupo Asesor, de interpretar las condiciones y requisitos de entrega del apoyo económico, de resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, de evaluar y en su caso, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten las Ciudades Mexicanas, de acordar los asuntos que se sometan a su consideración, de solicitar al Grupo Asesor ACMPM las opiniones técnicas que considere oportunas, así como para asesorar a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de sus proyectos.

La conformación del Consejo Directivo ACMPM es la siguiente:

Integrantes con voz y voto

1. La persona Presidente, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SC.
2. La persona Secretaria, el Director General de la DGSMPC.
3. La persona Vocal, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC.
4. La persona Vocal, el Director General de Administración de la SC.
5. La persona Vocal, un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
6. La persona Vocal, un representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Integrantes con voz, pero sin voto

1. El Grupo Asesor ACMPM.
2. Invitados permanentes.
    a. La persona Titular del Órgano Interno de Control en la SC.
    b. La persona Director de Estudios y Proyectos de la DGSMPC de la SC.
    c. Una persona representante de la Comisión de Cultura y Cinematografía de la Cámara de Diputados.
    d. Una persona representante de la Secretaría de Turismo.
    e. Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
    f. Una persona representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Invitados

La persona Secretaria y/o el Consejo Directivo ACMPM podrán invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto a las personas que considere que a través de su experiencia emitirán opiniones que fortalezcan la toma de decisiones en los temas que se desahoguen.

El Consejo Directivo ACMPM sesionará de manera ordinaria semestralmente y en extraordinario, las veces que se requiera.

El Grupo Asesor ACMPM es responsable de la dictaminación de los proyectos entregados a la DGSMPC durante la vigencia de la Convocatoria y de emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas.

Los miembros del Grupo Asesor se comprometen automáticamente a no divulgar por ningún medio o motivo la información relacionada con los proyectos a evaluar o con la evaluación y dictaminación de los mismos.

El Grupo Asesor ACMPM quedará instaurado a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación por el ejercicio fiscal correspondiente. El Grupo Asesor ACMPM se integra de la siguiente manera.

1. La persona Titular de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble del INBAL.
2. La persona Titular de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos del INAH.
3. La persona Titular de la Dirección de Patrimonio Mundial del INAH.

Los miembros del Grupo Asesor ACMPM, cinco días hábiles después de recibida la información de los proyectos a revisar, enviará con firma autógrafa y en escrito libre dirigido al Titular de la DGSMPC una carta compromiso donde declarará no tener conflicto de intereses con ninguno de los proyectos enviados. De tener conflicto de intereses, señalará cuál es el proyecto causante del conflicto y declarará que se abstiene de evaluar dicho proyecto.

Estos documentos podrán estar sujetos a correcciones si la DGSMPC lo considera necesario.

AIEC

El AIEC cuenta con tres Instancias Normativas:

1. La DGVC a través de la SVR.
2. La Comisión Interna de la SC.
3. El Comité Dictaminador.

La DGVC a través de la SVR será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, su control y seguimiento, así como de la revisión de los informes mensuales, trimestrales y final que den cuenta del desarrollo de los proyectos y del ejercicio del recurso; de igual manera podrá validar los ajustes solicitados previo análisis de la justificación correspondiente y a lo establecido en las presentes RO, siempre y cuando no se modifique el objetivo del proyecto.

La SC a través de la DGVC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El documento jurídico celebrado entre la SC y la IEC,
2. Las presentes RO,
3. La normatividad aplicable, y
4. Las disposiciones específicas determinadas por la Comisión Interna de la SC.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

La Comisión Interna de la SC estará conformada por:

1. Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura.
2. Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
3. Dirección General de Vinculación Cultural.

El Comité Dictaminador del AIEC funge como órgano supremo de decisión, responsable de analizar y evaluar la viabilidad y pertinencia de los proyectos presentados por las IEC, así como de seleccionar los que recibirán apoyo para lo cual cuenta con las siguientes facultades:

1. Aprobar aquellos proyectos por beneficiario que recibirán apoyo.
2. Asignar los recursos disponibles a los proyectos aprobados.
3. Solicitar a las IEC ajustes necesarios a los proyectos.

El Comité Dictaminador está conformado por:

Integrantes con voz y voto.

1. La persona Presidente, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura.
2. La persona Vocal, Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
3. La persona Vocal, Titular y/o representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
4. La persona Vocal, Titular y/o representante del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
5. La persona Vocal, Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
6. La persona Vocal, Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.
7. La persona Vocal, Titular del Sistema Nacional de Fomento Musical.
8. La persona Vocal, Titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

La persona Integrante con voz, pero sin voto.

9. La persona Secretario, Subdirección de Vinculación Regional.

3.7. Coordinación institucional

El Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con el artículo 179 del Reglamento de la LFPRH. La SC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o acciones del Gobierno Federal. Con este mismo propósito, la SC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normatividad jurídica aplicable. Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

PACMyC

PROCESO PACMyC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Lanzamiento de la Convocatoria	Dentro de los 7 días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas de Operación, se emitirá y difundirá la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC), en el portal de la SC y de las Instituciones Estatales de Cultura, en la Convocatoria se establecerá la hora y fecha límite para la recepción de proyectos.	DGCPIU/IEC
Difusión de la convocatoria	Se realizará a través de los medios de difusión que determinen las Instituciones Estatales de Cultura de cada Estado participante y su duración será de 45 días hábiles.	DGCPIU/IEC
Asesoría y capacitación	Se dará asesoría y capacitación a los grupos Realizar talleres de asesoría para la elaboración de proyectos a los grupos interesados en participar en el PACMyC. Se ofrecerá asesoría y capacitación a los grupos que deseen participar en el PACMyC, ayudándoles a desarrollar sus propuestas. Estas sesiones de apoyo se llevarán a cabo de manera presencial y/o virtual.	IE/DGCPIU
Recepción y registro de los proyectos culturales comunitarios presentados	Los proyectos culturales comunitarios, podrán presentarse para su registro dentro de los 45 días hábiles a partir de la publicación de la Convocatoria, mediante los medios que determine la IEC de la entidad federativa participante. El proyecto se entregará en la Entidad donde se desarrollarán las actividades junto con la documentación que se indica en las Bases de Participación y en la Guía para la Elaboración de Proyectos Culturales Comunitarios establecidas en la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC). Los proyectos culturales comunitarios quedarán con número de registro de participación en la convocatoria en el momento en que la Instancia Ejecutora del programa entregue a los solicitantes el formato de recepción y registro (Anexo 8 PACMyC). Si la Instancia Ejecutora ha determinado la recepción digital de los proyectos culturales; ésta deberá enviar al grupo social participante la Hoja de Registro (Anexo 8 PACMyC).	IEC
Revisión de documentación	La IEC dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, revisará el proyecto registrado junto con la documentación que lo acompaña y en caso de que exista alguna observación a la documentación anexa, los grupos contarán con cinco días hábiles a partir de la notificación para solventar éstas, de no atenderse en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación (los proyectos recibidos no podrán ser modificados).	IEC

	Se considerará proyecto no elegible PACMyC a toda propuesta cultural comunitaria que no cumpla con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria PACMyC. Así como aquellos proyectos culturales comunitarios que sean idénticos o con muchas similitudes a otros que se hayan registrado en la misma emisión de la convocatoria, o con muy pocas variaciones entre ellos (por ejemplo, tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias) serán considerados proyectos tipo, nulos o repetidos, y por esa razón, se consideran proyectos no elegibles y no podrán participar en el proceso de dictaminación del PACMyC.	
Designación del jurado	Todos los integrantes de la CACREP podrán presentar propuestas de jurados y de común acuerdo designarán a las personas jurado que dictaminará los proyectos culturales comunitarios elegibles y los cuales firmarán una Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC) el cual debe estar conformado paritariamente entre mujeres y hombres, así como contemplar la participación de personas con identidad indígena y/o experiencia en la defensa de los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos. Tendrá un perfil plural e independiente y contará con conocimiento de la diversidad cultural de la Entidad, podrán participar personas académicas, creadoras, promotoras de la cultura popular; serán responsables de revisar y calificar los proyectos culturales comunitarios elegibles y su decisión será inapelable. Cada miembro del jurado dictaminador podrá revisar y calificar hasta 25 proyectos culturales comunitarios.	CACREP
Proceso de dictaminación	El jurado dictaminador analizará y evaluará conforme a sus funciones, la viabilidad e impacto de los proyectos culturales comunitarios presentados, registrando en Acta de Dictaminación del PACMyC (Anexo 2 PACMyC), el resultado de la dictaminación será: I. Aprobado a. Aprobado con financiamiento. b. Aprobado en lista de espera. II. Rechazado Cada proyecto cultural comunitario será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador, quienes designarán una calificación basados en los siguientes criterios: 1. Procura la salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo. 2. Favorece la diversidad cultural local. 3. Promueve el diálogo intergeneracional y/o las relaciones interculturales y/o prácticas de inclusión social. 4. Detona y favorece los procesos que contribuyan a la construcción del tejido social en las comunidades. 5. Incentiva procesos de investigación o formación en la comunidad. 6. Fomenta la creatividad y la innovación. 7. Promueve prácticas de sustentabilidad. 8. Fomenta la participación de la comunidad en las actividades. 9. Viabilidad y coherencia en las acciones para cumplir con el objetivo del proyecto. 10. Favorece la diversidad lingüística. Las personas jurado podrán otorgar la calificación dentro de los rangos establecidos para cada criterio.	Jurado dictaminador/ CACREP

	La persona Secretaria Técnica de la CACREP realizará una reunión con el jurado para proporcionar copia física o digital de los proyectos culturales comunitarios que les corresponda calificar, así como una relación de los proyectos que den atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social, por lo que a través del SIC-RENIC, se otorgará un puntaje adicional para este criterio y el cual se sumará al promedio de calificación otorgada por el jurado, resultando la calificación final del dictamen, , también presentará los de grupos vulnerados o que habiten en las localidades que se encuentren en las Categorías de Alta y Muy Alta Marginación, según el "Índice de Marginación por Localidad 2020" (CONAPO). También serán prioritarios los proyectos que atiendan las lenguas consideradas con un muy alto riesgo de desaparición Qa'yool (awacateco), Numte oote (ayapaneco), Kakchikel, B'a'aj/Qyool (teko), Yaak avu (oluteco), O'otam (pápago), Kickapoo, Xjuani (ixcateco), kiliwa, pa ipai, Kuapá (cucapá), Wää'oot (Texistepequeño), Kumiay, Popti'/Abxub'al (jakalteco), Pjiekakjo (Tlahuica), ku'ahl, Cmiique litom (seri), Bot'una (matlatzinca), Yoremnokki (mayo), Ixil, Mocho' (qato'k), K'iché, Koti (chuj) Ngigua/Ngiba (chocholteco), Lajltaygi (chontal de Oaxaca), Ta Yol Mam, Xi'oi (pame), Ngiwa (popoloca), Oichkama no'oka/oishkam no'ok (pima), Jach t'aan (lacandón), Q'eqchi', Uzá' (Chichimeco jonaz) Warihó/Makurawe (guarijío) y cualquier otra de las lenguas del catálogo nacional que se encuentre en desuso en alguna comunidad originaria por una o varias generaciones y exista acuerdo comunitario para su revitalización, así como aquellos que contemplen los criterios de PCI en riesgo establecidos por la CACREP. Los jurados remitirán con tres días hábiles de antelación a la reunión plenaria de dictaminación, sus calificaciones para que la Instancia Ejecutora los registre en el Sistema de Información Cultural (SIC). El Jurado dictaminador sesionará en plenaria; revisará, analizará y acordará el dictamen definitivo de cada proyecto cultural comunitario. Las calificaciones que otorguen los tres jurados dictaminadores serán promediadas y se sumarán los puntos adicionales que corresponden a los proyectos que den atención a juventudes en las zonas involucradas en la estrategia de paz, de atención a las causas o de atención social. El resultado definitivo se registrará en la Hoja de dictamen misma que se genera desde el SIC/RENIC para cada proyecto cultural comunitario elegible (Anexo 1 PACMyC). El sistema generará el acta de dictamen posterior a la reunión plenaria. En el Acta quedarán ordenados los proyectos culturales comunitarios de forma descendente con base a la calificación definitiva. Se conformará la lista de proyectos aprobados con financiamiento y se relacionarán en el inciso "A" del acta de dictaminación (Anexo 2 PACMyC) de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Los proyectos culturales comunitarios aprobados que no alcancen a ser financiados conformarán la Lista de espera, de acuerdo con la calificación asignada por el jurado Dictaminador, inciso "B" del Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC). Los proyectos que se encuentran en lista de espera podrán recibir recurso en caso de que algún proyecto aprobado con recurso decline su participación o exista una ampliación presupuestal. Esta reasignación de recursos a un proyecto aprobado en lista de espera, por la cancelación de un proyecto aprobado con financiamiento, sólo se podrá realizar dentro del ejercicio fiscal presente. Los proyectos elegibles cuyo resultado en la dictaminación sea inferior a 13 puntos se considerarán como rechazados y no podrán ser beneficiarios del PACMyC.	

Publicación de los resultados del dictamen	Difundir y publicar los resultados de la dictaminación en los sistemas de información institucional y página electrónica, 60 días hábiles a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria. La IEC a través de la CACREP informará por escrito al representante de los proyectos culturales comunitarios el resultado de la dictaminación. La IEC deberá notificar a la Instancia Normativa la publicación de resultados enviando el enlace y evidencia.	IEC
Entrega de los apoyos	La fecha de entrega de los recursos a las personas representantes de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento será determinada por la IEC. Sin embargo, el periodo de pago de los apoyados destinados a los proyectos ganadores de los apoyos no podrá exceder de los 90 días naturales siguientes a la publicación de resultados a través de medios oficiales.	IEC
Ejecución de proyectos culturales comunitarios aprobados	El grupo ejecutará el proyecto cultural comunitario conforme a los objetivos, fechas, resultados, actividades, recursos programados y productos a obtener en correspondencia con la Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC). El grupo a través del representante del proyecto cultural comunitario debe presentar a la persona Secretaria Técnica de la CACREP los informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC), productos finales y evidencias de acuerdo con las fechas establecidas en la carta compromiso así como la información adicional que le sea requerida.	Grupo beneficiario
Conclusión del proyecto cultural comunitario	En cumplimiento de todas las obligaciones pactadas en la carta compromiso y las presentes Reglas de Operación (actividades, entrega de informes, comprobación total de recurso y en caso de obtener un producto entregar los correspondientes a la CACREP),–la Instancia Ejecutora emitirá al grupo la Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7A PACMyC) y elaborará la Nota Descriptiva (Anexo 6 PACMyC) .	IEC

PAICE

PROCESO PAICE		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO, se emitirá la Convocatoria, en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ especificando la hora y fecha límite para la recepción de Proyectos Culturales. La vigencia de la Convocatoria será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación.	DGVC
Difusión de la Convocatoria a través de las IEC	Se solicitará a las IEC apoyo para la difusión de la Convocatoria en los medios que tengan disponibles.	DGVC
Presentación y recepción de Proyectos Culturales	La Instancia Postulante presentará el/los Proyecto/s Cultural/es PAICE conforme lo establecido en los requisitos del punto 3.3.1., Requisitos, apartado PAICE, de RO, dentro de la hora y fecha límite establecida en la Convocatoria. La recepción de Proyectos Culturales se llevará a cabo en las oficinas de la Coordinación del PAICE, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma núm. 175, piso 6, esquina Río Támesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP 06500. Tel.: Línea PAICE 800 76 72 423 (800 76 PAICE), (55) 4155 0528. En la convocatoria se podrán establecer medios adicionales de entrega. Los Proyectos Culturales que cumplan con todos los requisitos establecidos en las RO serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el Jurado Dictaminador PAICE; el resto serán descartados.	Instancia Postulante

Designación jurado dictaminador	Se designará a los integrantes que formarán parte del jurado dictaminador, que será responsable de revisar y calificar los Proyectos Culturales elegibles y su decisión será inapelable. La cantidad de integrantes ciudadanos especialistas en la materia que conformarán el jurado dictaminador dependerá del número de Proyectos Culturales elegibles que se evaluarán. La designación de integrantes del de Jurado Dictaminador PAICE, quedará consignada en un acta suscrita por un Comité PAICE el cual estará integrado por representantes de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Vinculación Cultural y la Coordinación del PAICE. La Dirección General de Vinculación Cultural será la encargada de convocar al Comité PAICE.	Comité PAICE
Evaluación Proyectos Culturales	La Coordinación del PAICE enviará al jurado dictaminador los Proyectos Culturales para su evaluación. Cada proyecto cultural PAICE será evaluado por siete personas integrantes del jurado dictaminador: una terna ciudadana y las personas titulares de la Subsecretaría Desarrollo Cultural, la DGSMPC, el INAH y el INBAL, o sus suplentes, quienes asignarán una calificación. La calificación y priorización de los proyectos culturales se basará en los criterios de selección establecidos en el Anexo Jurado Dictaminador del PAICE (Anexo 5 PAICE). El promedio de las siete calificaciones del jurado será el resultado definitivo, el cual se registrará en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible (Anexo 6 PAICE).	Jurado dictaminador/ Subsecretarías de Diversidad Cultural y Desarrollo Cultural
Selección de Proyectos Culturales	En la reunión plenaria el jurado dictaminador ordenará por acción y de forma descendente los Proyectos Culturales, de acuerdo con la calificación asignada en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible. En caso de que dos o más Proyectos Culturales presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para la relación definitiva. Conforme al orden establecido por acción de y calificación del jurado dictaminador se asignará el monto que se considere suficiente y adecuado para cumplir con los objetivos planteados en el Proyecto Cultural PAICE hasta agotar la suficiencia presupuestal del PAICE. Se suscribirá un acta de dictamen donde se asentará el fallo de los Proyectos Culturales elegibles con base en las hojas de dictamen de cada proyecto cultural PAICE. El fallo de cada proyecto PAICE podrá ser: 1) Aprobado con financiamiento. 2) Aprobado en lista de espera. 3) No aprobado. El fallo del Jurado Dictaminador PAICE será inapelable. El jurado dictaminador podrá reducir hasta el 20% del presupuesto solicitado, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento del objetivo del Proyecto Cultural PAICE. Durante la sesión correspondiente, el jurado dictaminador determinará el porcentaje del presupuesto de PAICE para cada acción.	Jurado dictaminador/ Subsecretarías de Diversidad Cultural y Desarrollo Cultural
Notificación del fallo	La Instancia Postulante recibirá de la Dirección General de Vinculación Cultural la notificación del fallo emitido por el jurado dictaminador a través de los correos electrónicos asentados en la solicitud oficial. Los Proyectos Culturales no aprobados quedarán a disposición de las personas interesadas durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.	DGVC
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ a más tardar 90 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	SC

Formalización jurídica y administrativa	La Dirección General de Vinculación Cultural, en colaboración con la Instancia Beneficiaria, iniciará el proceso de formalización jurídica y administrativa de los Proyectos Culturales aprobados con financiamiento por el Jurado dictaminador PAICE. En caso de que algún Proyecto Cultural Aprobado con financiamiento sea cancelado, por causas imputables a la instancia solicitante, el recurso que le había sido aprobado se podrá reasignar al proyecto o los proyectos que estén en la lista de espera del Acta de Dictaminación del PAICE, que sean de la misma acción del proyecto cancelado y cuyo monto aprobado de financiamiento sea igual o menor al monto disponible. Esta reasignación podrá realizarse antes del 31 de agosto del Ejercicio Fiscal 2025. Una vez concluido este plazo, el monto de los recursos remanentes no reasignados por cancelación de proyectos culturales, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.2.4. Recursos federales no devengados, de las presentes Reglas de Operación	DGVC/ Instancia Beneficiaria/ UAJ/DGA
Entrega de los recursos	Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria para el proyecto, previa presentación de un CFDI, o comprobante oficial correspondiente, de conformidad con las obligaciones establecidas en el numeral 3.5., apartado Obligaciones PAICE de RO.	SC
Ejecución del proyecto	La Instancia Beneficiaria realizará las acciones y aplicará el recurso federal conforme a lo establecido en el Proyecto Cultural PAICE autorizado. A partir del trimestre calendario en el que se realice el depósito de los recursos públicos federales, la Instancia Beneficiaria enviará trimestralmente a la Coordinación del PAICE, el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, en el formato oficial, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.1. Avances Físicos Financieros, apartado PAICE, de RO (Anexo 8 PAICE).	Instancia Beneficiaria
Modificaciones a los instrumentos jurídicos	Quedará a consideración de la DGVC la determinación de una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y la Instancia Beneficiaria se comprometa a la conclusión del proyecto en un periodo determinado, buscando cumplir con el objetivo cultural del proyecto aprobado. Las Instancias Beneficiarias podrán solicitar a la DGVC, modificaciones al instrumento jurídico vigente, previa justificación documentada en la que se detalle los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañada de los documentos que acrediten lo manifestado.	DGVC
Conclusión del proyecto	El Proyecto Cultural PAICE deberá concluir dentro de la vigencia del instrumento jurídico. Una vez concluidas las acciones del Proyecto Cultural PAICE, la instancia beneficiaria enviará el Reporte Final en el formato establecido (Anexo 13 PAICE). Para efectos de comprobación de recursos la DGVC únicamente considerará el monto del apoyo PAICE. La Coordinación del PAICE verificará la información remitida, y en caso de no haber observaciones en la información enviada, se dará por concluido el seguimiento del proyecto. Para la acción de rehabilitación y equipamiento se emitirá la Carta de Conclusión correspondiente (Anexo 9 PAICE). Ver numeral 4.2.2 Acta de entrega-recepción y 4.2.3 Cierre de ejercicio, apartado PAICE, de RO.	DGVC / Instancia beneficiaria

FOREMOBA

PROCESO FOREMOBA		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/	DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Integración y envío de expediente	Integración de expedientes por parte de las personas participantes.	Instancia solicitante
Recepción de proyectos	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2025 no podrá exceder de 45 días naturales a partir del siguiente día de la publicación de la Convocatoria. La Dirección del FOREMOBA recibirá los expedientes de los proyectos conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA, de las RO dentro de la fecha y hora establecidas en la Convocatoria.	DGSMPC - FOREMOBA
Revisión de proyectos	La Dirección del FOREMOBA realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA, de R.O. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en las R.O. serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora y posteriormente para su aprobación ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA para solventar dicha información, de no recibir respuesta en este plazo, no podrán continuar en el proceso de selección y aprobación y se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal y sus proyectos, en el caso de expedientes físicos, estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	DGSMPC - FOREMOBA
Integración de la Comisión dictaminadora	Las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora serán propuestas por la persona Secretaria Ejecutiva del FOREMOBA. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán las personas responsables de revisar y seleccionar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyados con el recurso federal del FOREMOBA. El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de evaluación del Ejercicio Fiscal 2025. Las personas integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos históricos y/o artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. La cantidad de especialistas que conformará esta Comisión Dictaminadora dependerá del número de proyectos elegibles que se analizarán.	DGSMPC - FOREMOBA

Evaluación de la Comisión dictaminadora	La persona Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros de la Comisión dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual.	Comisión Dictaminadora
Procedimiento de la selección	La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios: Se atenderá la urgencia o necesidad de intervención del monumento histórico, mueble o inmueble de propiedad federal, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdidas, así como la pertinencia de las técnicas de intervención. Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia monumental del bien mueble e inmueble. Se examinará la calidad del proyecto presentado y la racionalización de los costos del mismo. Se considerará el número de personas y comunidades beneficiadas. Bajo este contexto, la Comisión Dictaminadora de manera justa y transparente, evaluará, seleccionará y determinará los proyectos favorables de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base en la suficiencia presupuestal disponible en el ejercicio fiscal vigente. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA para su aprobación. Así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión Dictaminadora. Se considerará factible que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda convertir en bipartito considerando que uno de los aportantes no pudiera continuar con el compromiso contraído, esto con la finalidad de continuar apoyando los proyectos con alto riesgo de pérdida. Así mismo, se determinará una segunda lista de proyectos por orden de prioridad que pudieran ser apoyados, en el supuesto de que uno o más proyectos originalmente elegidos no cumplieran con los requerimientos solicitados por la Dirección del FOREMOBA para la formalización y entrega de los recursos federales en tiempo y forma, o en caso de que se autorice una ampliación presupuestal. El proceso de selección no deberá exceder de 30 días naturales posterior al cierre de la Convocatoria. Las actas de la Comisión Dictaminadora estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.	Comisión Dictaminadora
Comité Ejecutivo revisa y autoriza el apoyo económico a proyectos seleccionados	El Comité Ejecutivo será integrado por: La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente del Comité con voto de calidad. La persona encargada de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto. La persona Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto. La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto. La persona Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto. La persona Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto.	Comité Ejecutivo.

	La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretaria/o Ejecutiva/o, por parte de la SC. El Comité Ejecutivo tendrá como invitado/a permanente a: La persona Titular del Área de Especialidad en Control Interno, Ramo Cultura. Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones: a). Autorizar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con las cédulas de evaluación emitidas por la Comisión Dictaminadora. b). Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. c). Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos. d). Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO	
Publicación de Resultados	A más tardar 90 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria la DGSMPC publicará los resultados en las siguientes páginas en Internet: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/foremoba • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados.	DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Entrega de documentación por parte de las personas beneficiarias a la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica	Una vez publicados los resultados, las personas beneficiarias se pondrán en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica y administrativa en un tiempo límite de 10 días naturales. Las personas beneficiarias que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios, se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal. Los Proyectos no seleccionados que hayan sido entregados de manera física estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Instancia Beneficiaria
Elaboración de convenios de colaboración	Al concluir el proceso de selección y autorización de los proyectos que se verán beneficiados, la Instancia Beneficiaria adquiere como obligación la entrega de la documentación legal y administrativa que le solicite el FOREMOBA, incluyendo en el caso de gobiernos estatales: copia del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial e identificación oficial de la persona representante de la autoridad estatal que aportará el recurso, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado comprobante de domicilio vigente en el caso de gobiernos municipales: constancia de mayoría de elección, y/o nombramiento, identificación oficial vigente	DGSMPC FOREMOBA

	de las personas titulares de la Presidencia Municipal. Sindicatura Municipal y Secretaría del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, y comprobante de domicilio vigentes en el caso de OSC: copia de la última modificación realizada a su acta constitutiva protocolizada ante notario público, copia del poder notarial de la persona representante legal, copia de identificación oficial, formato 3-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente. De la Secretaría de Finanzas del Estado: nombramiento de la persona Secretaria e identificación Oficial, constancia de situación fiscal, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio actualizado que coincida con la dirección fiscal de las declaraciones de cada uno de los involucrados en el proyecto las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes, el cual deberá ser remitido mediante oficio dirigido a la Dirección General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA, y de manera digital en formato Word editable.	
Revisión y liberación de convenios de colaboración	Una vez recopilada e integrada la información de las partes al Modelo de Convenio, se envían a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para proceder a la revisión y visto bueno en los cuales se especifican los derechos y obligaciones de la Instancia Beneficiaria, la descripción del proyecto, la entrega de informes y el procedimiento para la entrega y comprobación del ejercicio de los recursos.	UAJ
Suscripción y autorización de convenios de colaboración	La Dirección del FOREMOBA inicia el proceso de formalización jurídica del convenio de colaboración, enviando los ejemplares para la firma de las partes, asimismo deberá remitir de la Secretaría de Finanzas del Estado la documentación siguiente: cuenta bancaria productiva, específica en donde se depositará el recurso federal (por cada uno de los proyectos beneficiados) con CLABE interbancaria, conforme a las nuevas disposiciones fiscales hacendarias, Catálogo de Beneficiarios, Comprobante Fiscal Digital (CDFI) y comprobante de domicilio actualizado que coincida con la dirección fiscal y con el catálogo de beneficiarios para su registro, acompañado de nombramiento e identificación oficial vigente de la persona autorizada que firma el catálogo de beneficiarios. Una vez concluida la revisión de los Convenios, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC valida a través de sello y rúbrica los instrumentos jurídicos ya suscritos por las partes, remitiéndolos a la DGSMPC para su entrega a cada una de las partes.	DGSMPC – FOREMOBA, UAJ, Instancia Beneficiaria
Proceso de ministración de recursos	La DGSMPC gestiona la ministración de los recursos federales a las personas responsables de su administración, de acuerdo con lo establecido en el convenio de colaboración respectivo, solicitando su liberación.	DGSMPC - FOREMOBA
Liberación del recurso	La Dirección General de Administración de la SC verificará y registrará la información remitida por la Instancia Beneficiaria a través de la DGSMPC y efectuará la liberación de recursos económicos federales a las personas responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.	DGA
Integración del Comité de Contraloría Social	Asesoramiento y capacitación para la implementación de la contraloría social a la Instancia Beneficiaria. Conformación y capacitación del Comité de Contraloría Social. Seguimiento a las actividades de contraloría social comprometidas en su plan de trabajo.	DGSMPC – FOREMOBA, Instancia Beneficiaria

Inicio de obra	Se iniciarán los trabajos de restauración o los procesos de adjudicación en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos pactados, notificando por escrito a la persona Titular de la DGSMPC con el propósito de precisar los lineamientos técnico-administrativos que deberán cumplirse. La persona beneficiaria podrá iniciar los trabajos a partir de la fecha de vigencia del Convenio de Colaboración debidamente validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC de acuerdo con su Anexo Único, aun si los recursos federales no han sido transferidos, siempre y cuando los demás recursos convenidos hayan sido depositados en la cuenta productiva específica abierta por la persona beneficiaria, previo aviso del inicio de estos a la DGSMPC.	Instancia Beneficiaria
Informe de obra	Enviar a la DGSMPC el Informe de Avance de Obra FOREMOBA (Anexo 5), junto con un reporte fotográfico el cual deberá incluir pies de foto y descripción de cada uno de los trabajos ejecutados en el periodo, reporte mensual/trimestral de los recursos ejercidos acompañado del estado de cuenta bancario correspondiente al mes reportado, así como las estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto de acuerdo con el calendario de obra anexo al convenio de colaboración.	Instancia Beneficiaria
Visita de verificación de obra	Las visitas se realizarán por personal de la DGSMPC para verificar el desarrollo de los trabajos descritos en el proyecto, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos y se harán -en los sitios que garanticen seguridad para llevar a cabo estas labores-, con el fin de corroborar el cumplimiento de los trabajos descritos en el Programa de obra, Anexo único al convenio de colaboración.	DGSMPC - FOREMOBA
Comprobación de recursos	La persona beneficiaria debe enviar a la DGSMPC las estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto, así como la documentación referida en la cláusula cuarta del Convenio de Colaboración correspondiente.	Instancia Beneficiaria
Acta entrega-recepción y término de los trabajos	Una vez concluidos los trabajos, la Instancia Beneficiaria enviará al FOREMOBA la documentación necesaria para el cierre de obra y la comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo con la cláusula cuarta del Convenio de Colaboración, incluyendo el acta entrega recepción de los trabajos (Anexo 6 FOREMOBA) y copia del Programa de mantenimiento derivado de la intervención, signado por la Instancia Beneficiaria y el responsable del bien histórico o artístico. Asimismo, una vez concluidos los trabajos, la Instancia Beneficiaria deberá solicitar al FOREMOBA, línea de captura para reintegrar los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, finalmente deberá remitir a la Dirección del FOREMOBA copia de la cancelación de la cuenta bancaria.	Instancia Beneficiaria
Revisión de reporte final	Revisión de reporte final de la conclusión de los trabajos y comprobación de los recursos ejercidos.	DGSMPC - FOREMOBA

En todos los casos objeto del FOREMOBA, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para la conservación y restauración de los bienes muebles o inmuebles de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades organizadas, del gobierno en las entidades federativas, en los municipios, las alcaldías o bien de, las OSC legalmente constituidas, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquéllos previstos por la SC.

Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del apoyo en la realización de obras de mantenimiento o restauración, deberán sujetarse invariablemente a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, como son la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y la Ley General de Bienes Nacionales, así como los Reglamentos de las mismas, y se llevarán a cabo a través de la autorización que las Instituciones Beneficiarias deberán solicitar a la instancia correspondiente ante el INAH o el INBAL, así como con las entidades estatales y municipales u otras que correspondan.

PROFEST

PROCESO PROFEST		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Se podrán publicar hasta dos Convocatorias a través de la página en Internet: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/, en las cuales se establecerá hora y fecha límite para la recepción de proyectos. Las Convocatorias podrán tener una vigencia de hasta 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGPFC
Invitación a instancias estatales de cultura	El día que se haga pública la Convocatoria la DGPFC invitará a las IEC a participar y solicitará su colaboración para la difusión de la Convocatoria. Asimismo, la DGPFC invitará a todas las instancias interesadas que hayan proporcionado sus datos de contacto y a todas las instancias solicitantes de convocatorias previas.	DGPFC
Asesoría a instancias interesadas	Otorgará asesorías vía electrónica y telefónica a las instancias interesadas en participar en la Convocatoria desde la publicación y hasta un día antes del cierre de esta. La DGPFC podrá llevar a cabo sesiones de capacitación para el llenado de la plataforma PROFEST, a través de los medios que determine.	DGPFC
Recepción de proyectos	La DGPFC recibirá de las instancias postulantes las solicitudes vía digital a través de la Plataforma PROFEST, que estará activa durante la vigencia de la Convocatoria conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PROFEST, de las RO, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Una vez cerrada la Convocatoria no se aceptará ningún cambio o inclusión de documentos.	DGPFC
Revisión de proyectos	La DGPFC realizará la revisión documental y verificación de cumplimiento de los puntos enunciados en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO. De ser el caso, se emitirán observaciones que serán informadas a la Instancia Postulante a través de los correos electrónicos registrados en la Plataforma PROFEST, por lo que la Instancia Postulante contará con 5 días naturales, contados a partir del aviso, para solventar las observaciones a través del medio determinado por la DGPFC. No serán sujetos a revisión aquellos proyectos que caigan en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST, así como aquellos que no cumplan con lo establecido en el apartado requisitos de las presentes RO.	DGPFC/ Instancia Postulante
Integración de Comisiones Dictaminadoras	Se conformarán dos Comisiones Dictaminadoras. La primer Comisión Dictaminadora evaluará los proyectos correspondientes a las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplina. Estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La persona Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. La persona Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC, o su suplente. 4. La persona Titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC, o su suplente.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras

	5. Dos especialistas en la producción de festivales culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. 6. Un/a especialista en la disciplina de cultura alimentaria nombrado/a por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. Los invitados sólo contarán con voz. La segunda Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine estará conformada por los siguientes Integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La persona Titular del IMCINE o su suplente. 2. La persona Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. Tres personas expertas profesionales de la disciplina, nombradas por el IMCINE. Los invitados sólo contarán con voz.	
Presentación de proyectos	La DGPFC presentará los proyectos que hayan cumplido con lo establecido en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO y que no hayan caído en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del (Anexo 2 PROFEST) a las Comisiones Dictaminadoras para su análisis, selección, eventual aprobación y asignación de recursos.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras
Selección	Las personas integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los Proyectos Culturales PROFEST, para determinar cuáles resultan favorables y asignar los recursos. Las Comisiones dictaminarán con base en los criterios de elegibilidad especificados en el Anexo 1 PROFEST. El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.	Comisiones Dictaminadoras
Publicación de resultados	Los resultados de las Instancias Beneficiadas serán publicados en la página de internet: http://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados a más tardar 40 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	DGPFC
Notificación de fallo	Las Instancias Postulantes recibirán de la DGPFC, vía correo electrónico, la notificación del fallo emitido por las Comisiones Dictaminadoras a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.	DGPFC
Asesoría y orientación	En cumplimiento del objetivo de profesionalizar los festivales culturales y artísticos la DGPFC brindará asesoría y orientación para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival en términos de los derechos y obligaciones, de las causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos, de los informes financiero y de actividades, del cierre del ejercicio, de los procesos de auditoría, control y seguimiento, de la evaluación, y de transparencia y rendición de cuentas.	DGPFC
Formalización jurídica	Las Instancias Beneficiarias iniciarán el proceso de formalización jurídica y administrativa. La DGPFC solicitará a las Unidades Responsables competentes su intervención. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de, 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del Convenio de Coordinación. Este plazo no podrá modificarse salvo solicitud por escrito de la Instancia Beneficiaria y autorización de la DGPFC.	DGPFC/ Instancia Beneficiaria

Entrega de los recursos	La DGPFC deberá solicitar a la DGA que se transfiera el total de los recursos del ejercicio fiscal, para lo cual la Instancia Beneficiaria deberá haber realizado las gestiones necesarias para recibir el apoyo de acuerdo con lo estipulado en los requisitos de las presentes RO. En el caso de las IEC, las instituciones de cultura municipales, los municipios y las universidades públicas estatales, la SC transferirá los recursos a la Secretaría de Finanzas Estatal o su similar para que ésta los transfiera, a su vez, a la Instancia Beneficiaria. En el caso de las OSC, la SC transferirá los recursos directamente a la OSC beneficiaria. En todos los casos la/el beneficiaria/o deberá emitir un CFDI con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas por el total del monto aprobado. La CLC emitida por la TESOFE será el documento comprobatorio para acreditar que la SC realizó las gestiones de transferencia del apoyo.	SC/DGPFC
Comprobación del ejercicio de los recursos	La Instancia Beneficiaria deberá presentar los CFDI de acuerdo con la normatividad aplicable con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas correspondientes a todos los bienes y servicios pagados o arrendados. Dichos comprobantes de ejercicio de los recursos deberán ser relacionados y anexados en el informe financiero (Anexo 10 PROFEST) bajo la responsabilidad de la Instancia Beneficiaria, conforme a lo establecido en las presentes RO.	Instancia Beneficiaria
Cierre del proyecto	A más tardar quince días hábiles contados a partir del día siguiente del término del Festival (último día de actividades programadas) y/o la entrega del recurso, la Instancia Beneficiaria deberá entregar a la DGPFC el Informe de actividades (Anexo 7 PROFEST) y el Informe financiero (Anexo 8 PROFEST), acompañado de la documentación comprobatoria del ejercicio. La DGPFC verificará la información remitida y, en su caso, emitirá las respectivas observaciones a fin de concluir la correcta comprobación del ejercicio del recurso hasta la emisión del oficio de término correspondiente.	SC/DGPFC/ Instancia Beneficiaria

ACMPM

PROCESO ACMPM		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria	Publicará la Convocatoria en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm. La Convocatoria estará vigente 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGSMPC
Entrega de planes de manejo o planes maestros	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta su cierre (30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria), se deberá de remitir, mediante oficio en texto libre el plan de manejo o plan maestro del cual derivan los proyectos que serán apoyados con el ACMPM en el presente ejercicio fiscal. En caso de no contar con alguno de estos documentos de planeación, las Ciudades Mexicanas deberán realizarlo obligatoriamente con los recursos económicos del ACMPM del presente el ejercicio fiscal.	Ciudad Mexicana postulante
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/proyectos	La recepción de proyectos será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria. La DGSMPC recibirá mediante escrito acorde al Anexo 9 dirigido a la persona Titular de la DGSPMC enunciando los proyectos ejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar, los cuales deberán derivar del plan maestro o plan de manejo.	DGSMPC

Revisión de expedientes	La DGSMPC revisará los expedientes de los proyectos recibidos y dará aviso de información faltante a los participantes, siempre y cuando esta no corresponda al proyecto, términos de referencia, o presupuesto del expediente técnico. Además, la información faltante no deberá ser más del 50% del total de numerales requeridos en la convocatoria. Los expedientes con faltantes de proyecto, términos de referencia, o presupuesto serán automáticamente descartados. Los expedientes con faltantes de información de más del 50% de los numerales que se solicitan en la convocatoria serán automáticamente descartados y notificados a los solicitantes.	DGSMPC
Recepción de documentación faltante	La DGSMPC notificará por correo electrónico a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha del cierre de la convocatoria a las instancias participantes, sobre la información faltante y estas tendrán hasta 5 días hábiles para solventar las omisiones. Es responsabilidad de cada solicitante estar al pendiente de la cuenta de correo registrado para cualquier comunicación.	DGSMPC
Descarte de proyectos incompletos	Aquellos solicitantes que hayan sido notificadas por la DGSMPC sobre faltantes en sus expedientes y no los hayan solventado en su totalidad a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, quedarán descartados automáticamente.	DGSMPC
Envío de los proyectos al Grupo Asesor del ACMPM	Remitir al Grupo Asesor del ACMPM los proyectos que, de acuerdo con el Anexo 9, cuenten con expedientes técnicos y jurídico administrativos completos, a más tardar, en 11 días hábiles contados al día siguiente del cierre de la convocatoria.	DGSMPC
Dictaminación del proyecto o propuesta	El periodo de dictaminación inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria y termina como máximo 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria. Las personas integrantes del Grupo Asesor realizarán de manera conjunta la/s sesión/es de evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal de los proyectos para la ejecución de las obras y para la elaboración de estudios y/o proyectos. Como resultado de la/s sesión/es de evaluación, cada persona integrante del Grupo Asesor emitirá el dictamen usando el formato del Anexo 4 ACMPM de cada proyecto entregado por la DGSMPC, sin exceder de 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria. El Grupo Asesor ACMPM deberá valorar la viabilidad de la ejecución de los proyectos, considerando los siguientes criterios: 1. Que sea acorde con el objetivo del ACMPM. 2. Que se realice dentro del polígono indicado en la Declaratoria. 3. Que los objetivos y metas del proyecto sean precisos. 4. Que el presupuesto sea congruente respecto a los objetivos y metas del proyecto, indicando si los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado. 5. Que forme parte de un proyecto integral. 6. Que sea viable material y financieramente. El dictamen que emita el Grupo Asesor del ACMPM podrá resultar en dos sentidos: • Viable • No viable Asimismo, en caso de que la persona integrante del Grupo Asesor determine el proyecto como VIABLE, éste deberá continuar con la evaluación del proyecto en la hoja 2 del Anexo 4 ACMPM, llenando la matriz de ponderación que considera los siguientes criterios:	Grupo Asesor ACMPM

	Ejecución de obra pública: 1. Valor histórico (Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad). 2. Valor estético (Estilo, ritmo, la escala, la proporción, el color y la iluminación). 3. Valor social (Vinculo físico-emocional que existe entre las personas y el edificio/sitio a intervenir, identidad, valor simbólico). 4. Valor de uso (Utilidad o función para los habitantes de la ciudad). 5. Conservación (Contribución a la conservación de los criterios de inscripción de la ciudad). Elaboración de estudios y/o proyectos: 1. Términos de referencia ACMPM (consistencia de los objetivos en relación con los alcances y/o actividades descritas en los términos de referencia ACMPM). 2. Valor histórico del sitio/ inmueble (Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad). 3. Valor de uso del sitio/ inmueble (Aportación del proyecto para atención de necesidades para los habitantes de la ciudad). 4. Conservación (Contribución a la conservación de los criterios de inscripción de la ciudad). En caso de que la persona integrante del Grupo Asesor determine el proyecto como NO VIABLE, en acuerdo con las demás personas integrantes del Grupo Asesor, se podrá requerir a la ciudad mexicana postulante que solvente las observaciones que determinaron como no viable el dictamen en un plazo no mayor a 10 días naturales a efecto de que se revise nuevamente por la persona integrante del Grupo Asesor que emitió la dictaminación negativa.	
Aprobación de proyectos	La DGSMPC presentará al Consejo Directivo, los proyectos que hayan sido dictaminados viables en sentido unánime por el Grupo Asesor ordenados de acuerdo con su calificación ponderada según el resultado de la dictaminación usando el formato Anexo 4 ACMPM para su selección y eventual aprobación para la asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. El Consejo Directivo dará preferencia a los proyectos con mayor puntaje obtenido en la matriz de ponderación del Anexo 4 ACMPM y considerando su mayor importancia patrimonial. Los proyectos deben ser dictaminados viables en sentido unánime para que puedan ser seleccionados por el Consejo Directivo y la aprobación de los proyectos se sujetará a la disponibilidad presupuestal para esta vertiente.	Consejo Directivo
Notificación de los resultados	La DGSMPC publicará los resultados de la dictaminación de los proyectos ejecutivos o propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos presentados 60 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria, en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm .	DGSMPC
Entrega de documentación para formalización de convenio	Las Ciudades Mexicanas tendrán un plazo de 20 días naturales a partir de la notificación del resultado de la selección y aprobación del proyecto por el Consejo Directivo para presentar la solicitud de formalización del convenio. Las solicitudes de convenio que se reciban posteriores a esa fecha no serán procesadas y el proyecto quedará automáticamente cancelado. La solicitud de formalización de convenio debe realizarse con papelería oficial del ayuntamiento y por cada proyecto, detallándose de la siguiente forma: Nombre del proyecto ejecutivo a ejecutar. Año del recurso a aplicar.	Ciudades Mexicanas con proyectos aprobados

	Costo total del proyecto ejecutivo a ejecutar. Fecha de inicio y terminación del Proyecto Ejecutivo. Suscrita en original por la máxima autoridad de las Ciudades Mexicanas interesada, así como por la persona Titular de su Dirección de Obras (u homóloga). Asimismo, la solicitud de convenio deberá acompañarse de la siguiente documentación: a. Anexo 1 ACMPM Catálogo y presupuestos de obra desglosado ACMPM. b. Anexo 2 ACMPM Cronograma de actividades y de aplicación de recursos ACMPM actualizado. c. 32-D con opinión en sentido Positivo del municipio, expedida máximo un mes antes de su entrega a la DGSMPC. d. Documento bancario donde consten fehacientemente los datos de la cuenta bancaria para la transferencia de recursos (se deberá abrir por la Secretaría de Finanzas del Estado únicamente para el proyecto aprobado y publicado). e. Formato de catálogo de beneficiarios debidamente requisitados (firmado por la Secretaría de Finanzas del Estado). Este documento debe entregarse impreso y en original. f. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total aprobado para la ejecución de la obra y/o del 50% del monto total aprobado para la elaboración de estudios o proyectos). g. Documento donde se expresen las declaraciones que aparecerán en el instrumento jurídico, tanto del municipio como de la Secretaría de Finanzas del Estado, el cual deberá estar firmado por el área jurídica correspondiente. En caso de que la información antes enlistada no sea entregada completa, la DGSMPC no procederá con el trámite de formalización del convenio. La DGSMPC podrá solicitar en cualquier momento documentación adicional, ya sea de las Ciudades Mexicanas o de los trabajos a ejecutar. La DGSMPC no formalizará convenios para el apoyo de proyectos si las Ciudades Mexicanas tienen incumplimientos a las obligaciones pactadas en ejercicios fiscales anteriores, aunque los proyectos nuevos hayan sido dictaminados Viables de manera unánime.	
Formalización de convenio	La DGSMPC enviará la solicitud de elaboración del convenio a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC y una vez elaborado, se remitirá a la Ciudad Mexicana para firma de las autoridades del ayuntamiento y de las personas Titulares de las Secretarías de Finanzas del Estado. La Ciudad Mexicana deberá remitir los convenios firmados a la DGSMPC para firma del Titular. La DGSMPC enviará los convenios firmados a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para su validación.	DGSMPC / Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC/ Ciudades Mexicanas
Elaboración y Entrega de recibo	Las Ciudades Mexicanas solicitarán a las Secretarías de Finanzas de sus respectivos estados, la elaboración del CFDI o documento similar que ampare el recurso que se pacta en el convenio, mismo que deberá contener las siguientes características: Concepto: Indicar el número de ministración que se otorgará, así como los datos del convenio que ampara la entrega de esta, tales como: número y nombre del proyecto que se ejecuta. Cantidad: El monto correspondiente a la ministración que se otorgará. Las Ciudades Mexicanas enviarán los CFDI o similares a la DGSMPC.	Las Ciudades Mexicanas

Entrega de ministraciones	La DGSMPC gestionará ante la Dirección General de Administración de la SC la liberación de los recursos pactados en el convenio en ministración única o en varias ministraciones y por transferencia bancaria a la cuenta que se hubiese indicado en un periodo máximo de 20 días naturales, contados al día siguiente de la recepción, previa revisión y validación del recibo que entreguen las Ciudades Mexicanas y de la fiscalización por la Dirección General de Administración. En caso de pactarse la entrega del recurso económico en varias ministraciones, las entregas de las ministraciones subsecuentes a la primera están condicionadas a la aprobación del informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) que presenten las Ciudades Mexicanas.	DGSMPC/ Dirección General de Administración de la SC
Evaluación de acciones ejecutadas	La DGSMPC podrá efectuar visitas de seguimiento a las Ciudades Mexicanas para verificar la ejecución de algunos de los proyectos aprobados y apoyados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal para viáticos.	DGSMPC
Entrega de informes trimestrales y comprobaciones de avances físicos financieros	Para efectos de comprobación de recursos, la DGSMPC únicamente considerará el monto que hubiese ministrado, observando posibles faltantes y desconociendo excedentes, en el entendido de que todo recurso ministrado deberá comprobarse fehacientemente o en su caso, reintegrarse. El informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) debe detallar las acciones realizadas e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo del proyecto, así como la comprobación total del recurso económico ministrado, anexando relación y copia de las facturas que respalden la totalidad de cantidad ministrada, así como los estados de cuenta bancarios de cada mes a partir de la ministración del recurso.	Ciudades Mexicanas/ DGSMPC
Modificaciones a los convenios	Las Ciudades Mexicanas podrán solicitar a la DGSMPC, en el Anexo 5 ACMPM, las modificaciones que se requieran a los convenios vigentes cuando en su conjunto no excedan el 25% del monto originalmente pactado; el plazo de ejecución únicamente se podrá modificar por una vez sin que la prórroga exceda dos meses, y no rebase del 31 de diciembre satisfaciendo lo siguiente: 1. Que exista justificación. 2. Que exista suficiencia de recursos (para el caso de incremento en el costo pactado originalmente). 3. Que la modificación no sea una forma de eludir las obligaciones del convenio original. 4. Adjuntar la versión actualizada del anexo que se requiera modificar (Anexo 1 ACMPM y/o Anexo 2 ACMPM, previstos en el convenio). Cuando la modificación implique adecuaciones al proyecto ejecutivo que dictaminó el Grupo Asesor ACMPM o éstas sean substanciales, las Ciudades Mexicanas deberán considerar que la DGSMPC remitirá al Grupo Asesor del ACMPM la adecuación para efectos de dictaminación. En tal caso, deberá adjuntarse en cuatro ejemplares idénticos (versión digital CD) el proyecto ejecutivo que prevea las modificaciones que se pretendan realizar. Una vez que las Ciudades Mexicanas obtenga el Dictamen viable del Grupo Asesor ACMPM podrá solicitar a la DGSMPC la elaboración del respectivo convenio modificatorio, adjuntando el Anexo 2 ACMPM y sólo en caso de que el monto total previsto también requiera modificaciones se acompañará el Anexo 1 ACMPM actualizado.	Ciudades Mexicanas, Grupo Asesor ACMPM/ Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural/ Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC /Dirección General de Administración de la SC.

Entrega del informe final	Las Ciudades Mexicanas contarán con un término de 5 días naturales antes de la conclusión de la vigencia del convenio, para presentar por escrito a la DGSMPC un último informe conforme al Anexo 3 ACMPM, mismo que deberá incluir material fotográfico, así como material videográfico en formato DVD con una duración mínima de 5 minutos y máxima de 10, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación del proyecto, asimismo dicho informe deberá contener el documento bancario que respalde que la cuenta aperturada para la formalización del convenio que se pretende finiquitar, se encuentra en ceros.	Las Ciudades Mexicanas
Validación de la información y cierre de expediente	La DGSMPC conciliará el ejercicio del ACMPM para efectos de cierre de expediente.	DGSMPC
Resguardo de expedientes	Deberá documentar cada uno de los convenios que ampare la ejecución de proyectos y ejercicio de recursos. Al efecto, se integrará y resguardará la documentación que se genere con motivo de la formalización, seguimiento y comprobación de recursos de los convenios, la citada documentación será: 1. El proyecto ejecutivo o la solicitud de elaboración de estudios y proyectos. 2. Los dictámenes emitidos por las personas del Grupo Asesor. 3. El convenio, y en su caso, los modificatorios. 4. Los informes de seguimiento y comprobación de recursos.	DGSMPC

AIEC

PROCESO AIEC		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Definición de líneas estratégicas	Posterior a la publicación de las RO, la Comisión Interna establecerá mediante un Acta las líneas estratégicas.	Comisión Interna de la SC
Emisión de la Convocatoria	Se emitirá y difundirá la Convocatoria en la página https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/ especificando fecha y hora límite para la recepción de proyectos.	DGVC
Asesoría	Asesoría para la elaboración y registro de los proyectos hasta un día antes del cierre de la Convocatoria.	SVR
Registro de participación	Registro de proyectos y envío de documentación establecida en RO y en la Convocatoria.	IEC
Recepción de proyectos	La SVR recibirá los proyectos culturales en formato DPC (anexo 2) en versión digital firmado por la persona Titular o representante legal de la IEC de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria con los anexos correspondientes, dentro de la fecha límite establecida en la Convocatoria.	SVR
Verificación de Requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la Convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos de la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho a participar en el proceso de dictaminación; los restantes serán descalificados.	SVR
Presentación de proyectos	Los proyectos que cumplan con todos los requisitos se presentarán al Comité Dictaminador para su evaluación.	SVR

Dictaminación de proyectos	La dictaminación se realizará en dos etapas: En la primera, el Comité Dictaminador evaluará la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados y seleccionará los que recibirán apoyo hasta el monto máximo establecido en la Convocatoria para cada participante. En una segunda etapa, el Comité Dictaminador: • Analizará y evaluará los proyectos que no han sido seleccionados en la primera etapa y, en caso de existir recursos disponibles, los asignará a los que a su juicio deban ser apoyados. • Definirá una lista de espera en orden de prioridad con los proyectos no seleccionados previamente, y en el supuesto de que algún proyecto cultural aprobado sea cancelado por causas imputables a los participantes, el recurso que les fue asignado se distribuirá entre los proyectos en dicha lista de espera. Derivado del análisis de los proyectos, el Comité Dictaminador podrá requerir ajustes a los proyectos en cualquier etapa, mismos que deberán ser atendidos para recibir el apoyo. Los resultados se registrarán en el Acta de Dictaminación, dicha decisión será inapelable.	Comité Dictaminador
Notificación de ajustes	La SVR notificará a las IEC los ajustes que a consideración del Comité Dictaminador requieran realizarse a los proyectos para ser apoyados.	SVR
Ajuste de proyecto	La IEC tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes requeridos por el Comité Dictaminador.	IEC
Revisión de ajustes	La SVR verificará el cumplimiento de los ajustes requeridos por el Comité Dictaminador a los proyectos.	SVR
Emisión del fallo	Se formalizará el acta de fallo en el que se registrarán los proyectos aprobados.	Comité Dictaminador
Notificación del fallo	La SVR notificará por escrito a la IEC el fallo del Comité Dictaminador a más tardar en cinco días hábiles. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.	SVR
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	DGVC
Envío de proyectos aprobados	Envío a la SVR de los proyectos aprobados en el archivo Excel correspondiente, así como firmados en original al domicilio Av. Paseo de la Reforma 175, piso 7, Col. Cuauhtémoc, CP 06500 Ciudad de México.	IEC
Gestión jurídica	Elaboración del instrumento jurídico con los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador.	UAJ
Formalización jurídica	Suscripción de los instrumentos jurídicos.	IEC/DGVC
Entrega de los recursos	Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria abierta por el Gobierno Estatal exclusivamente para los proyectos establecidos en el instrumento jurídico, previa presentación de un CFDI. La transferencia de los recursos podrá realizarse en ministraciones de acuerdo con la suficiencia presupuestal.	DGA
Ejecución de los proyectos	Realización de las actividades y aplicación del recurso en apego a lo establecido en los proyectos autorizados, en RO y en normas aplicables.	IEC

Seguimiento / Ajustes de proyectos	En caso de requerir ajustes a los proyectos deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades. La SVR analiza la solicitud y da respuesta por la misma vía en un plazo máximo de cinco días hábiles.	IEC/ SVR
Presentación de informes	Envío del informe mensual (Anexo 3.1 AIEC) y trimestral (Anexo 3.2 AIEC) de acuerdo a lo establecido en el apartado de Avances Físicos y Financieros AIEC.	IEC
Revisión de Informes	Revisión, emisión y envío de observaciones de los informes.	SVR
Atención de Observaciones	Atención de observaciones de los informes y envió a la SVR.	IEC
Presentación de Informe Final	Envío del informe final (Anexo 3.3 AIEC) vía electrónica. Remisión de oficio a la SVR en el que se notifique la fecha de envío del informe final vía electrónica.	IEC
Revisión de Informe Final	Revisión, emisión y envío de observaciones del informe final a la IEC.	SVR
Atención de Observaciones de Informe Final	Atención de observaciones del informe final y envió a la SVR.	IEC
Reintegro de recursos	En caso de devolución de remanentes o rendimientos de los recursos a la TESOFE, la IEC solicitará a la SVR línea de captura mediante el Formato de reintegro extemporáneo en original, debidamente requisitado y firmado.	IEC
	Envío de la línea de captura a la IEC.	SVR
	Envío de transferencia o ficha de depósito del reintegro a la TESOFE a la SVR.	IEC
Emisión carta conclusión	Una vez concluidas las actividades y comprobado el total del recurso federal a satisfacción de la DGVC se emitirá la carta de conclusión (Anexo 5 AIEC).	DGVC

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias Ejecutoras: instituciones estatales de cultura, estados, municipios, alcaldías, universidades públicas estatales, comunidades locales, ciudades mexicanas y OSC formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Instancia Ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

PACMyC

La Instancia Ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los Avances Físicos y Financieros (Anexos 9A y 9B PACMyC) de los proyectos culturales comunitarios financiados que están bajo su responsabilidad y deberá remitirlo a la Instancia Normativa.

PAICE

La Instancia Beneficiaria, responsable de la ejecución del proyecto, formulará trimestralmente el reporte de avances del Proyecto Cultural PAICE bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección General de Vinculación Cultural, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Los reportes de avances trimestrales iniciarán a partir del trimestre calendario en el que se realice el depósito de los recursos públicos federales, y se entregarán de acuerdo con el formato establecido (Anexo 8 PAICE).

FOREMOBA

La persona responsable del proyecto formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad (Anexo 5), así como reporte fotográfico de los trabajos ejecutados en el periodo que deberá remitir a las oficinas de la DGSMPC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

PROFEST

La Instancia Ejecutora formulará el informe de actividades y el informe financiero de las acciones bajo su responsabilidad, mismos que deberá remitir a la DGPFC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan y/o a la entrega del recurso. Invariablemente, la Instancia Ejecutora deberá acompañar dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Para tal fin, la Instancia Ejecutora utilizará los formatos establecidos en los Anexos 7 y 8 PROFEST. Será responsabilidad de la DGPFC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

ACMPM

Las Ciudades Mexicanas beneficiarias, a partir de la ministración del recurso económico, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC a través de la DGSMPC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la Instancia Ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, región del país, entidad federativa, alcaldía o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC por conducto de la DGSMPC, el Consejo Directivo y su Grupo Asesor concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

AIEC

Las IEC elaborarán los informes de los avances físicos y financieros de los proyectos culturales AIEC y remitirán a la SVR en los siguientes periodos: mensual, durante los cuatro días hábiles y; trimestral, durante los diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Será responsabilidad de la DGVC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

1. Al término de cada mes, la IEC deberá enviar a la SVR el informe mensual, (Anexo 3.1 AIEC) debidamente firmado bajo protesta de decir verdad. Simultáneamente enviará vía electrónica el archivo de EXCEL del Anexo 3.1 AIEC.
2. De la misma forma, al término de cada trimestre, la IEC deberá enviar mediante oficio a la SVR el informe trimestral, (Anexo 3.2 AIEC) debidamente rubricado y firmado por el titular o representante legal bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica del titular de la IEC y de dos testigos.
3. Simultáneamente enviará vía electrónica el archivo de EXCEL, (Anexo 3.2. AIEC) así como evidencias de la realización de las actividades en formato digital, créditos a la SC y copia de los estados de cuenta bancarios vía correo electrónico.

4. Si a la conclusión de los proyectos culturales AIEC existiera algún remanente de los recursos, la IEC deberá reintegrarlo junto con los rendimientos generados, de acuerdo con el procedimiento establecido por la SC.
5. Cuando se considere necesario, la SVR podrá solicitar información y documentación adicional de cualquier proyecto para su revisión.
6. Las IEC integrarán el cierre de los proyectos culturales AIEC mediante el informe final que deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes y lo presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica del titular de la IEC y de dos testigos a la SVR. (anexo 3.3). Este documento se deberá remitir en versión digital al correo electrónico que indique la SVR y en original a más tardar 15 (quince) días hábiles después de que la IEC haya concluido su ejecución.
7. Dicha conclusión tendrá como término el 31 de diciembre de 2025 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las Instancias Ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

PACMyC

La Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC) acredita la entrega del apoyo PACMyC por parte de la Instancia Ejecutora y su recepción por parte de los grupos beneficiarios. Se elaborará una Carta de Liberación para los grupos que hayan concluido sus proyectos de manera satisfactoria, la cual constituye la prueba documental que certifica la conclusión de actividades y comprobación de los recursos otorgados al proyecto cultural comunitario. La Instancia Ejecutora debe capturar en la RENIC la información correspondiente para que se genere la Nota descriptiva a través del sistema. La Carta Compromiso, la Carta de Liberación y la Nota Descriptiva, forman parte del expediente del proyecto cultural comunitario desarrollado. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora a través de la persona Secretario Técnico de la CACREP el resguardo de los documentos originales. La Instancia Ejecutora deberá enviar a la Instancia Normativa, original de la Carta Compromiso, copia de la Carta de Liberación firmada de recibido por el representante o algún integrante del grupo y original de la Nota Descriptiva.

PAICE

Para la acción de rehabilitación y equipamiento, una vez concluido el Proyecto Cultural y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, de conformidad con el numeral 4.2.3. de estas RO la DGVC emitirá una carta de conclusión (Anexo 9 PAICE).

Para la acción de la entrega-recepción de la obra de construcción, se efectuará entre el contratante y contratado, siendo responsabilidad exclusiva de la Instancia Beneficiaria constatar la correcta realización de los trabajos pactados.

FOREMOBA

Una vez concluidas las obras, con base a los conceptos del proyecto beneficiado, se elaborará el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA).

Para FOREMOBA el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA) se efectuará entre la persona responsable de ejecutar los trabajos de restauración, la persona beneficiaria del FOREMOBA, la persona responsable del monumento o bien artístico y una persona representante del INAH en la entidad siendo responsabilidad exclusiva de la persona beneficiaria corroborar la correcta ejecución de los trabajos.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

PROFEST

El informe de actividades y el informe financiero, acompañados de las evidencias fotográficas, donde se aprecie el marco de realización del festival, y de créditos a la SC, así como los CFDI´s emitidos y validados por la DGPFC, constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

ACMPM

Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

AIEC

Una vez concluidos los proyectos culturales del AIEC y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DGVC emitirá una carta de conclusión (Anexo 5 AIEC).

4.2.3. Cierre del ejercicio

PACMyC

La Instancia Ejecutora integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario (Anexo 10 PACMyC) el cual será entregado a la Instancia Normativa en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre de la cuenta productiva aperturada para la operación los recursos. El informe deberá incluir copia del soporte documental que acredite cada uno de los movimientos reportados. Se deberá cancelar la cuenta bancaria productiva específica abierta para el manejo de los recursos.

PAICE

La Instancia Beneficiaria, responsable de la ejecución del proyecto, integrará el reporte final en el formato oficial establecido (Anexo 13 PAICE). Este documento se deberá remitir a la DGVC, a más tardar 15 días hábiles después de la conclusión del Proyecto Cultural PAICE. El Proyecto Cultural PAICE deberá concluir dentro de la vigencia del instrumento jurídico.

Se deberá cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos.

Será responsabilidad de la DGVC, concentrar dicha información. El expediente del proyecto cultural a resguardo de la DGVC contendrá, además del expediente presentado por el postulante con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado PAICE, de estas RO, los siguientes documentos: copia de la notificación del fallo, Instrumento jurídico, acuse de solicitud de registro de cuenta bancaria, acuse de solicitud de transferencia de recursos, copia CLC, reporte(s) de avance(s) trimestral(es), reporte final, copia de la cancelación de cuenta bancaria, copia de acta entrega-recepción señalada en el numeral 4.2.2., apartado PAICE, de estas RO, de ser el caso, o carta de conclusión (Anexo 9 PAICE), de ser el caso.

Los espacios beneficiados quedarán bajo la responsabilidad y cuidado absoluto de los propietarios, quienes procurarán tener programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazos, así como contar con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del inmueble.

FOREMOBA

Las Instancias Beneficiarias a través de la DGSMPC integrarán y remitirán la documentación del cierre de los trabajos, en un plazo de 30 días naturales posteriores al cierre de estos. Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

Será responsabilidad de la SC integrar la información, así como solicitar a las instancias responsables legales de los proyectos las aclaraciones a que haya lugar y la SC integrará y revisará la información. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la instancia fiscalizadora del orden de gobierno correspondiente en la entidad federativa, una vez terminado el plazo para su entrega.

Se deberá cancelar la cuenta bancaria productiva específica abierta para el manejo de los recursos federales.

PROFEST

La Instancia Beneficiaria, responsable de la ejecución del proyecto, integrará el cierre del proyecto mediante el informe de actividades (Anexo 7 PROFEST) y el informe financiero (Anexo 8 PROFEST). Los documentos y soportes deberán remitirse a la DGPFC en original y medios magnéticos a más tardar 15 (quince) días hábiles después de la conclusión del proyecto y/o entrega del recurso.

El informe financiero deberá incluir copia de los CFDI, de los artistas o grupos nacionales e internacionales contratados, de los bienes y servicios pagados con estos recursos.

Se deberán otorgar los respectivos créditos a la SC con la firma institucional vigente y entregar las evidencias de dicha difusión a la DGPFC.

Será responsabilidad de la DGPFC concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la Instancia Beneficiaria las aclaraciones o solventaciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento jurídico correspondiente.

No se extenderá el oficio de término cuando se incurra en alguna de las causales del apartado 3.5.

ACMPM

Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

AIEC

Las IEC integrarán el cierre de los proyectos culturales AIEC mediante el informe final que deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes y lo presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica de la persona Titular de la IEC y de dos testigos (Anexo 3.3). Este documento se deberá remitir en versión digital al correo electrónico que indique la SVR y en original a más tardar 15 (quince) días hábiles después de que la IEC haya concluido su ejecución.

4.2.4. Recursos federales no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la SC y las/os beneficiarias/os del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2025, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrarse a la TESOFE en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la SC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la SC y las/os beneficiarias/os que, al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2025, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SC y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

6.2. Externa

Deberá designarse una Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR's, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias Ejecutoras cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la SHCP y el CONEVAL, mediante oficio núm. 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=48S268 .

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página de Internet de la Secretaría de Cultura http://www.cultura.gob.mx.

7.2. Contraloría social.

La Contraloría Social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos público federales, observarán los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar a la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y las Instancias Ejecutoras, deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, la(s) Unidad(es) Responsable(s) brindará(n) a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, proporcionará asesoria en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésima primera y trigésima de los *Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.*

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

"Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado a la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, CP. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 5520002000 y el número gratuito 80512870.

No omito comentar que los datos de contacto del Órgano Interno de Control de esa dependencia se deberán informar directamente a esa autoridad".

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Secretaría de Cultura y el INEHRM, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Lo anterior conforme al Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INHERM, el cual está disponible para consulta y descarga en la dirección electrónica:

https://www.cultura.gob.mx/integridad-publica/detalle/c-digo-de-conducta-de-la-secretar-a-de-cultura-y-del-inehrm-2023

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Av. Paseo de la Reforma núm. 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, vía telefónica llamando al (55) 4155 0200 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx.

SECRETARIA DE LAS MUJERES

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Secretaría de las Mujeres.

MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, Secretaria de las Mujeres, con fundamento en los artículos 1o., 4o, primer y penúltimo párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1o primer párrafo, 2o fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 22, 27, 28, 29 y Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

CONSIDERANDO

Primero. Con base en los artículos 90 de la CPEUM; 26, fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), la Secretaría de las Mujeres es una dependencia de la Administración Pública Federal, a la que le corresponde establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de: a) Mujeres, adolescentes y niñas, Igualdad Sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; b) Prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas; c) Sistema de cuidados.

Segundo. Estos Lineamientos responden a lo establecido en los artículos 1o., 4o., y 134 de la CPEUM; a las disposiciones aplicables de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; las correlativas de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará); así como al objetivo 5 en los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Tercero. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y los términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen a las Entidades Federativas; los que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan con ellos. Asimismo, la Secretaría de las Mujeres será la responsable, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

Cuarto. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos objeto del subsidio se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; en su caso, buscar fuentes alternativas de ingreso para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Quinto. Que el “DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por medio del cual se crea la Secretaría de las Mujeres, como dependencia de la Administración Pública Federal, quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

En este sentido, la Secretaría de las Mujeres asume la operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), así como del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, (PAIMEF) y reconociendo que es indispensable contar con infraestructura de alcance comunitario y local que ponga al centro las necesidades de las mujeres a lo largo del territorio nacional, así como eficientar el gasto público, asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos, en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) han fusionado ambos programas en el Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM).

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

ÚNICO. Se emiten los Lineamientos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2025.

Artículos Transitorios

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**).

Segundo. Derivado del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2024, y sus artículos transitorios Tercero, Cuarto, Séptimo y Décimo Cuarto, a través de los cuales se establece la transferencia de sus recursos; los procedimientos que a la entrada en vigor de los presentes venían desarrollándose con las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2024, así como la normatividad referente al: Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), -de conformidad con los ejercicios fiscales en lo que éstos operaron-, seguirán tramitándose con arreglo a dicho instrumento emitido, a fin de dar certeza jurídica a los posibles beneficiarios.

Tercero. Con la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Atentamente

En la Ciudad de México, a 27 de febrero de dos mil veinticinco.- La Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su artículo 1o. dispone que "(**...**) todas las personas gozarán de los derechos humanos (**...**), así como de las garantías para su protección (**...**)" en este mismo sentido, (**...**)"Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos"(**...**) acorde con los principios rectores de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, para otorgar la más amplia protección a las personas y permitir su desarrollo integral.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM señala que (**...**) "La mujer y el hombre son iguales ante la ley (**...**) El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres" (**...**) y establece que el principio de igualdad y no discriminación deberá atravesar el actuar estatal y las políticas públicas que se impulsen en los diversos ámbitos de competencia. Aunado a lo anterior, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres; señala en el artículo 6o que (**...**) "la igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo."

Desde el marco jurídico internacional, es en la Declaración Universal de los Derechos Humanos en donde se reconoce que "todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos"(**...**) y que "toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, [**...**] nacimiento o cualquier otra condición."(**...**) En el mismo sentido, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) define en su articulado la discriminación contra las mujeres y establece una hoja de ruta de acción para poner fin a tal forma de discriminación.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), indica que "La eliminación de la violencia contra la mujer es condición indispensable para su desarrollo individual y social y su plena e igualitaria participación en todas las esferas de vida", y establece el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado.

En su artículo 5o., prevé que toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos y que los Estados Parte reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.

Por otro lado, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing promueve los derechos de las mujeres y constituye la hoja de ruta y el marco de política internacional para lograr la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres y las niñas. En la Plataforma, se mencionan las 12 Esferas de especial preocupación en las que se requiere que los gobiernos, la comunidad internacional y la sociedad civil, incluso las organizaciones no gubernamentales, adopten medidas estratégicas; entre las que menciona la creación y fortalecimiento a los mecanismos institucionales para el adelanto de las mujeres.

En el marco de estos compromisos, el Gobierno de México ha llevado a cabo acciones para contribuir al logro de la Igualdad Sustantiva y para que las mujeres ejerzan plenamente sus Derechos Humanos. En este sexenio, desde el Poder Ejecutivo, se asumieron 100 compromisos en el marco del segundo piso para la cuarta transformación, entre los que se creó la Secretaría de las Mujeres, se impulsarán reformas para garantizar la igualdad y una vida libre de violencia para las mujeres, además de asegurar su acceso a la salud. Además, 150,000 mujeres recibirán el reconocimiento de sus derechos agrarios, y se distribuirá una Cartilla de derechos para ellas, junto con el fortalecimiento de redes comunitarias lideradas por mujeres. También se establecerá un sistema nacional de cuidados en colaboración con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).

Con el fin de contribuir al cumplimiento de dichos compromisos, la Secretaría de las Mujeres operará el Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM), el cual, a través del fortalecimiento institucional de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) y del trabajo coordinado entre los tres órdenes de gobierno, para brindar servicios de atención integral a las mujeres que contribuyan a la promoción y al ejercicio pleno de sus derechos, su autonomía económica, la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el apoyo a la consolidación de redes comunitarias y el cambio cultural, con el fin de contribuir al logro de la Igualdad Sustantiva y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias.

En ese sentido, a pesar de que se han generado avances significativos para el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, ellas continúan enfrentando condiciones de desigualdad en todos los ámbitos económicos, sociales y culturales, y experimentan situaciones de violencia que las ponen en desventaja en la esfera pública y privada.

De acuerdo con la Encuesta de Uso del Tiempo (ENUT) 2019, realizada por el INEGI, el 30.9% del total del tiempo de trabajo de las mujeres corresponde al trabajo para el mercado, 66.6% al trabajo no remunerado de los hogares y 2.5% a la producción de bienes para uso exclusivo del hogar. En contraste, los hombres destinan el 68.9% del tiempo de trabajo a las actividades de mercado, 27.9% al trabajo no remunerado de los hogares y 3.1% a la producción de bienes para uso exclusivo del hogar.

Cabe señalar que, a nivel nacional, el promedio de horas semanales de tiempo total de trabajo para las mujeres de 12 años y más es de 59.5 horas y para los hombres es de 53.3 horas. Cuando se desagrega más la información sobre el trabajo doméstico no remunerado para el propio hogar, las mujeres de 12 años y más reportaron 30.8 horas promedio a la semana mientras que los hombres en el mismo rango de edad registraron 11.6 horas semanales (comunicado de prensa núm. 458/20, INEGI, 2020). Por su parte, la Encuesta Nacional para el Sistema de Cuidados (ENASIC) 2022, señaló que las mujeres destinan a la semana 37.9 horas en actividades de cuidado, mientras que los hombres dedican sólo 25.6 horas.

Frente a este contexto, desde la Secretaría de las Mujeres, la promoción, protección y respeto de los derechos de las mujeres resulta clave para impulsar su desarrollo y coadyuvar a la reducción de la brecha de desigualdad; todo esto mediante acciones de atención directa en territorio que posibiliten la igualdad de oportunidades, propiciando la generación y el fortalecimiento de espacios de diálogo a nivel local y comunitario con diversos actores de los sectores público, privado y social, para alcanzar el bienestar y vida plena de las mujeres.

Por otra parte, uno de los aspectos de especial relevancia para esta administración es atender a las mujeres, adolescentes, niñas y niños que viven de manera sistemática alguna o varias de las formas y modalidades de violencia por razón de género, toda vez que sus efectos repercuten en diversos ámbitos de su vida, afectando el pleno ejercicio de sus derechos humanos. Con el propósito de dimensionar la situación de la violencia contra las mujeres a nivel nacional, y de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares 2021 (ENDIREH) publicada por el INEGI, de un total de 50.5

millones de mujeres de 15 años y más, que representan el 51.2% de la población de estas edades, el 70.1% ha experimentado al menos una situación de violencia a lo largo de su vida. La violencia psicológica es la que presenta mayor prevalencia (51.6 %), seguida de la violencia sexual (49.7 %), la violencia física (34.7 %) y la violencia económica, patrimonial y/o discriminación (27.4 %). Según el ámbito de ocurrencia, es el ámbito comunitario donde las mujeres a lo largo de su vida experimentan más violencia (45.6%) (comunicado de prensa núm. 485/22, INEGI, 2022).

Por lo que también es necesario un abordaje integral que pueda dar respuesta a la problemática desde la sensibilización, promoción y la generación de espacios seguros, en donde las acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de los distintos tipos de violencias propicien cambios culturales en la población en general haciendo especial énfasis en las personas indígenas, afrodescendientes, con discapacidad, mujeres en situación de reclusión, migrantes, adultas mayores, adolescentes, niñas y niños.

Asimismo, tomando los datos que arroja la estadística del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (**BANAVIM**), del periodo comprendido del 2008 a octubre del 2024, se tiene registro de más de 2.2 millones de casos de violencia contra las mujeres, de los cuales se ha podido identificar que un 90.7% de los casos se dieron en el ámbito familiar, así como se tiene registro de más de 135 mil casos de violencia comunitaria; 77.6% de los registros corresponden a violencia psicológica; 916,377 de los casos se indica la presencia de violencia física; así mismo, del universo de registros, cerca de 1.1 millones de mujeres, refiere tener hijas e hijos; y finalmente, el grueso de los casos registrados se encuentra en el rango de edad de 19 a 40 años.

Uno de los elementos que ha demostrado mejores resultados y que contribuye a implementar la política de Igualdad Sustantiva y de prevención, así como atención de las violencias contra las mujeres, es el apoyo a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) para que implementen medidas especiales de carácter temporal que generen y propicien beneficios directos a las mujeres. En este sentido, la operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), así como del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, (PAIMEF) ha sido una respuesta específica del Gobierno de México para promover e impulsar a nivel local, el diseño e implementación de políticas públicas que favorezcan condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio pleno de derechos, el empoderamiento, la inclusión social de las mujeres, así como el acceso a una vida libre de violencias.

En el marco del PROABIM, desde el 2018, se instrumentó una estrategia de empoderamiento para las mujeres, a través de la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM), con la coordinación entre los tres órdenes de gobierno, en los cuales se brinda atención y asesoría directa a mujeres interesadas en recibir información referente a sus derechos; en particular el derecho a los cuidados, educación, migración, a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así como sus derechos económicos. De 2020 a 2023 se logró atender un estimado de tres millones de personas, en su mayoría mujeres. (Informe de Gestión Gubernamental 2018-2024, INMUJERES, 2024)

Por su parte, el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) contribuyó a la generación de condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos, el empoderamiento y la plena inclusión social de las mujeres en México. Lo anterior, mediante la prevención de las violencias contra las mujeres y la atención a las mujeres que se encuentran en situación de violencia por motivos de género y, en su caso, sus hijas e hijos, en el entendimiento de que la violencia es un factor que atenta contra el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, impide su acceso a la igualdad de oportunidades y restringe su incorporación a los procesos de desarrollo social.

En este contexto, la Secretaría de las Mujeres reconoce que es indispensable contar con infraestructura de alcance comunitario y local que ponga al centro las necesidades de las mujeres a lo largo del territorio nacional, por lo que retomando la experiencia en la operación de los Programas PROABIM y PAIMEF, así como de los CDM, las Unidades Locales de Atención (ULA) y reconociendo su efectividad; en el ejercicio fiscal 2025 se implementará una Estrategia de Atención Integral para brindar servicios de atención integral a las mujeres que contribuyan a la promoción y al ejercicio pleno de sus derechos, su autonomía económica, la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el apoyo a la consolidación de redes comunitarias y el cambio cultural, con el fin de contribuir al logro de la Igualdad Sustantiva, el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias.

Para la operación, se continuará fomentando la coordinación entre los tres órdenes de gobierno por medio de la Secretaría de las Mujeres, las IMEF, así como con las autoridades municipales y, en su caso, las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM).

Por todo lo anterior, la Secretaría de las Mujeres opera el Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM).

1. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Abogadas de las Mujeres: Componente de la Estrategia de Atención Integral del PAIBIM, mediante el cual se brindará atención, asesoría y acompañamiento jurídico especializado en materia de protección, atención, y erradicación de las violencias contra las mujeres.

Acciones afirmativas: Conjunto de medidas de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres. El término “acción afirmativa” se utiliza como sinónimo de "medidas especiales de carácter temporal"; igual que lo utiliza la CEDAW. “Medidas” abarca una amplia gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria. "Especiales" se refiere a las medidas destinadas a alcanzar un objetivo específico. El carácter temporal de esas medidas debe suspenderse cuando los resultados deseados se hubieren alcanzado en materia de igualdad y se hayan mantenido durante un periodo de tiempo.

Acciones coordinadas: Trabajo colaborativo para alcanzar un objetivo común entre el gobierno de México mediante la Secretaría de las Mujeres con los gobiernos estatales, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a través de las IMEF e IMM para fortalecer y potenciar las acciones de igualdad en las entidades federativas y los espacios locales.

Actores estratégicos: Dependencias o entidades de la administración pública local, organizaciones de la sociedad civil, y/o instituciones académicas con las que la población objetivo del PAIBIM se coordina para el desarrollo de las acciones del Proyecto para la Implementación de la Estrategia de Atención Integral (PIEAI).

Adelanto de las mujeres: Acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las mujeres, promoviendo su participación en todas las esferas de la sociedad, a partir de la eliminación de obstáculos y limitaciones, así como contribuir a la promoción y garantías en el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones respecto a los hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten alcanzar su bienestar y desarrollo humano.

Asesoría: Se refiere a uno de los componentes que otorga el PAIBIM a las IMEF que participan con la finalidad de brindarles información técnica y operativa que contribuya al cumplimiento de los objetivos del programa.

Autonomía de las mujeres: Considera tres dimensiones interrelacionadas: la autonomía económica, que se vincula con la posibilidad de controlar los activos y recursos; la autonomía física, que refiere a la capacidad para decidir libremente acerca de la sexualidad, la reproducción y el derecho a vivir una vida libre de violencias; y la autonomía en la toma de decisiones, que implica la plena participación en las decisiones que afectan la vida de las mujeres, sus familias, sus comunidades y la sociedad en su conjunto.

BANAVIM: Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, de la Secretaría de las Mujeres

Bienes y servicios: Se refiere a los componentes con los que opera el PAIBIM en apoyo a las IMEF, que incluyen, recursos y asesorías para incrementar sus capacidades institucionales; llevar a cabo acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal para disminuir las brechas de desigualdad de género, y promover los derechos de las mujeres.

Brechas de desigualdad: Las brechas de desigualdad de género son una medida estadística que da cuenta de la distancia de mujeres y hombres con respecto al acceso, uso, control y participación en la distribución de recursos, servicios, oportunidades y beneficios e incluso derechos y libertades en todos los ámbitos de la vida.

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (por sus siglas en inglés).

Centros LIBRE: Libertad, Igualdad, Bienestar, Redes y Emancipación para las Mujeres, en donde se ejecuta la Estrategia de Atención Integral mediante la cual se brindan servicios a las mujeres para promover sus derechos, impulsar su autonomía económica, prevenir y atender las violencias contra las mujeres, apoyar la consolidación de redes comunitarias y favorecer el cambio cultural. Para su operación se requiere la coordinación entre la Secretaría de las Mujeres, las IMEF y las autoridades municipales.

CGVS: Coordinación General de Vinculación y Seguimiento, de la Secretaría de las Mujeres, unidad responsable de la coordinación del PAIBIM.

CLABE: Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos, que se requiere para realizar una transacción o transferencia bancaria vía internet; su uso facilita la radicación de los subsidios de la Secretaría de las Mujeres a la población objetivo del PAIBIM.

Comité especial interno: Grupo conformado por personal adscrito a cada una de las áreas internas de la Secretaría de las Mujeres que intervienen en la implementación del PAIBIM para aquellos casos en los que se requiera analizar y establecer criterios relativos a los distintos procesos operativos.

Comisión interna: Grupo integrado por las personas titulares de las áreas internas de la Secretaría de las Mujeres involucradas en la operación del PAIBIM, así como las autoridades competentes, en aquellos casos que la situación exceda el ámbito de competencia de las áreas que intervienen.

Componentes: Los elementos constitutivos de la Estrategia de Atención Integral de las IMEF, que responden a las temáticas de especial interés para la Secretaría de las Mujeres referentes a cuidados, empoderamiento económico, promoción de los derechos de las mujeres, cambio cultural y liderazgo, asesoría psicológica y salud de las mujeres, orientación jurídica, y prevención y atención de las violencias; las cuales contribuyen a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres para impulsar su adelanto y alcanzar su bienestar.

Contraloría Social: Mecanismo por el que las personas beneficiarias de manera organizada verifican el cumplimiento de las acciones y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa: Instrumento jurídico que tiene el objetivo de organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por la Secretaría de las Mujeres a las IMEF beneficiadas en el marco del PAIBIM.

Convenio Específico de Colaboración: Instrumento jurídico que formaliza la relación entre la Secretaría de las Mujeres y la IMEF para la ejecución del Proyecto para la Implementación de la Estrategia de Atención Integral (PIEAI) y el uso de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

Coordinación Institucional: Estrategia que tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos; los Centros LIBRE forman parte de las acciones de coordinación ya que para su operación intervienen los gobiernos federal, estatal, municipal y de las demarcaciones de la Ciudad de México.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DGIIPEMCP: Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas de la Secretaría de las Mujeres, unidad encargada de coadyuvar en la planeación, eficiencia operativa y seguimiento del PAIBIM, a través de la analítica de datos estadísticos, registros administrativos, geo-datos y todos aquellos que contengan información en temas de género.

DGIPEEF: Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas, de la Secretaría de las Mujeres, unidad encargada de la ejecución e implementación del PAIBIM y vinculación con la población objetivo.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DSIPEEF: Dirección de Seguimiento a la Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas, de la Secretaría de las Mujeres, unidad encargada del seguimiento a la operación del PAIBIM.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Empoderamiento de las mujeres: Proceso mediante el cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía. Se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Evidencia documental de la ejecución del PIEAI**: S**e refiere al reporte de cumplimiento de actividades y sus anexos que integran el Proyecto beneficiado y al informe de resultados y sus anexos mediante el cual se reportan los efectos de la implementación de la Estrategia de Atención Integral dirigida a las mujeres.

Fortalecimiento institucional: Incremento de capacidades, en particular recursos humanos y materiales de las IMEF para que implementen acciones que contribuyan a brindar servicios integrales para las mujeres, enfatizando en los temas de cuidados, empoderamiento económico, promoción de los derechos de las mujeres, cambio cultural y liderazgo, asesoría psicológica y salud de las mujeres, orientación jurídica, prevención y atención de las violencias, así como la consolidación de redes comunitarias de mujeres.

Estrategia de Atención Integral: Mediante la cual se brindan servicios de atención dirigidos a las mujeres para promover sus derechos humanos, impulsar su autonomía económica, prevenir y atender las violencias, coadyuvar la consolidación de redes comunitarias de apoyo y favorecer el cambio cultural.

Estrategia Nacional de seguridad: Es la política pública impulsada por el Gobierno de México para combatir la inseguridad en el país.

Género: Valores, atributos, roles y representaciones culturales que la sociedad asigna a mujeres y hombres. El género es un principio de organización que afecta a todo el conjunto de las relaciones sociales.

Guía para la presentación de la evidencia documental derivada de la ejecución del PIEAI **en el marco del PAIBIM:** Documento que contiene los elementos mínimos que deben considerarse al elaborar los documentos generados en el marco del PAIBIM, el cual se especifica en el Anexo 9 de los presentes Lineamientos.

Índice PAIBIM: Índice para distribuir el recurso que pueden solicitar las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas.

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

Igualdad Sustantiva: Supone la modificación de las circunstancias que impiden a las personas ejercer plenamente sus derechos y tener acceso a oportunidades de desarrollo mediante medidas estructurales, legales o de política pública. Alude a la igualdad en los hechos, en los resultados, asegurando que las desventajas inherentes de determinados grupos no se mantengan. Se deben remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas. Unidades de la administración pública de las entidades federativas, responsables del diseño, ejecución, vigilancia y monitoreo de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM: Instancias Municipales de las Mujeres. Unidades de la administración pública municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México responsables del diseño, ejecución, vigilancia y monitoreo de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

Informe de Resultados: Documento final estructurado que presentan las IMEF para documentar los alcances y resultados de la implementación de la Estrategia de Atención Integral dirigida a las mujeres conforme a la Guía para la presentación de la evidencia documental derivada de la ejecución del PIEAI en el marco del PAIBIM, elaborada por la Secretaría de las Mujeres.

Instancia Ejecutora: Las IMEF, responsables de implementar la Estrategia de Atención Integral y ejercer los recursos aprobados en el marco del PAIBIM.

Instancia normativa: La Secretaría de las Mujeres es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y para los casos no previstos en los mismos, cuando éstos carezcan de fundamento legal o normativo.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGAMVLV: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGIMH: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Línea telefónica: Componente de la Estrategia de Atención Integral del PAIBIM, mediante la cual se atenderá la línea telefónica a fin de brindar orientación, asesoría y acompañamiento de primer contacto, a las mujeres.

Lineamientos: Lineamientos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres.

LOAPF: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Manual de Identidad: Manual de Identidad emitido por la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de las Mujeres, mediante el cual se estipulan los elementos visuales, de diseño e identidad de los inmuebles y/o espacios que ocupen las instalaciones de los Centros LIBRE, las Abogadas de las Mujeres, unidades móviles y todo lo relacionado con la difusión y comunicación social del PAIBIM, con el objeto de que sean identificados por la ciudadanía.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PAIBIM: Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres.

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.

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

PIEAI: Proyecto para la Implementación de la Estrategia de Atención Integral, propuesta presentada por las IMEF en el marco del PAIBIM; sustentada técnica, metodológica, temporal y financieramente para la implementación de la Estrategia de Atención Integral dirigida a las mujeres.

Plataforma o herramienta digital: La Secretaría de las Mujeres pondrá a disposición de las IMEF la Plataforma o la herramienta digital en la página electrónica institucional. Su diseño, estructura, módulos, documentos y los distintos formatos que emite, forman parte de las presentes Lineamientos y por lo tanto son vinculantes.

La Plataforma es la herramienta informática mediante la cual las IMEF deben capturar la información y adjuntar la documentación en las diferentes etapas operativas del PAIBIM previstas en los presentes Lineamientos.

PROABIM: Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres.

PND: Plan Nacional de Desarrollo, instrumento que establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país.

Población atendida: Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal; en el marco del PAIBIM se considera a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas que se les haya radicado el recurso para la implementación de la Estrategia de Atención Integral.

Población objetivo: Población que el programa tiene planeado o programado atender, entre la población potencial. En el marco del PAIBIM se considera a las IMEF constituidas y que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención. En el marco del PAIBIM son las IMEF constituidas o que tienen la posibilidad de constituirse.

Política de bienestar: Conjunto de acciones transversales que implementa el Gobierno de México orientadas hacia la inclusión social, igualdad sustantiva, pertinencia cultural, políticas universales redistributivas, acciones afirmativas, enfoques diferenciados, sustentabilidad de las políticas, entre otras medidas que permitan mejorar la situación económica, social, cultural y ambiental de las personas.

Política pública: Conjunto de acciones a realizar a partir de la toma de decisiones en la esfera gubernamental. Es una práctica social propiciada por la necesidad de reconciliar demandas conflictivas o de establecer incentivos de acción colectiva entre aquellos que comparten metas afines para la solución de un problema. Constan de un conjunto de prácticas y de normas propuestas por uno o varios actores públicos y se expresan en forma de intervención, reglamentación, provisión de un servicio, para un sector de la sociedad o un espacio geográfico determinado.

Recursos comprometidos: Provisiones de recursos que constituyen las Instancias Ejecutoras con cargo a su presupuesto aprobado o modificado, autorizado para atender los compromisos derivados de los presentes Lineamientos, así como de cualquier acto jurídico u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad para realizar una erogación.

Reintegro: Recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago por parte de las ejecutoras del gasto, mismos que deberán devolverse a la Tesorería de la Federación.

Rendición de cuentas: Ejercicio gubernamental y ciudadano que otorga y solicita, respectivamente, información sobre el quehacer gubernamental, la asignación y ejercicio de los recursos públicos, asumiendo la responsabilidad de desempeñar sus funciones de manera adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

Reporte de cumplimiento de actividades: Documento estructurado que presentan las IMEF mediante el cual informan conforme los avances de las actividades vinculadas a cada una de las acciones que integran el PIEAI de acuerdo con lo establecido en la "Guía para la presentación de la evidencia documental derivada de la implementación de la Estrategia de Atención Integral en el marco del PAIBIM" (Anexo 9).

Subsidio: Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, mediante las dependencias y entidades, se otorga a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Transparencia: Apertura de la información de la gestión pública al escrutinio de la población en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente por lo que hace a la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición del público y actualizar, entre otras, la información de los programas de subsidios.

Transversalidad: Método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas. Es un proceso activo de cambio o transformación de un problema público y un método de gestión que requiere una planeación concertada y coordinada entre agencias, actores y otros, que comparten objetivos, metas y prioridades, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas sociales.

Transversalidad de la perspectiva de género: es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de las Mujeres, responsable de la ministración de los recursos y lo relativo en el marco del PAIBIM, en conjunto con la CGVS.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Mujeres, quien revisa, emite opinión jurídica, dictamina, elabora los convenios en el marco del PAIBIM y da seguimiento jurídico al proceso para dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, con base en las atribuciones de la Unidad.

Unidad Móvil: Componente de la Estrategia de Atención Integral del PAIBIM, que contribuirá a complementar la oferta instalada a nivel territorial, -en las Entidades Federativas en donde ya exista una- a fin de acercar los servicios de atención, orientación, prevención, canalización y asesoría de primer contacto que se brinda en el marco del PAIBIM.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Avanzar hacía un fortalecimiento institucional de las IMEF para brindar atención integral a las mujeres, mediante el otorgamiento de subsidios y asesorías.

2.2 Específicos

- Otorgar subsidios a las IMEF, para que brinden servicios de atención integral a las mujeres.
- Brindar asesoría técnica, operativa y acompañamiento a las IMEF para que proporcionen servicios de atención integral a las mujeres.

3. COBERTURA

3.1 Nacional

La cobertura del programa es nacional dirigida a las IMEF, constituidas en las entidades federativas.

3.2 Población objetivo

Las IMEF constituidas.

4. REQUISITOS

4.1 Criterios generales de participación

Para poder participar, las IMEF deberán:

- Presentar la documentación jurídica que se enlista en el numeral 4.2 de los presentes Lineamientos;
- Capturar y adjuntar en la Plataforma o herramienta digital que se ponga a disposición, la información y documentación del PIEAI (Anexo 2) considerando lo señalado en el numeral 4.2.4;
- Contar con oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración de su participación en el PROABIM del ejercicio fiscal 2023;
- Contar con Constancia de Conclusión del Instrumento jurídico del PAIMEF, del ejercicio 2023;
- No tener reintegros pendientes y en su caso costos financieros por cubrir derivado de su participación en el PROABIM y PAIMEF 2023;
- No tener observaciones pendientes por atender en más de un ejercicio fiscal anterior;
- Manifestar, mediante escrito libre dirigido a la CGVS, que, en caso de recibir apoyos de otros programas federales, por ningún motivo se duplicará el ejercicio de las acciones ni de los recursos asignados;
- Manifestar, mediante escrito libre dirigido a la CGVS, el compromiso de la IMEF para llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen la implementación de la Estrategia de Atención Integral, referentes a la infraestructura mínima requerida, el equipo, mobiliario, así como el material indispensable; y,
- Presentar el formato solicitud de participación, el cual deberá capturar y llenar de acuerdo con la información solicitada en la plataforma o la herramienta digital que se ponga a disposición.

4.2 **Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica**

Las IMEF dentro del plazo de (3) tres días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán capturar y adjuntar en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición, la información y documentación jurídica que se les requiere en el presente numeral.

En caso de que las IMEF no capturen y/o no adjunten la documentación jurídica completa dentro de los plazos establecidos en el presente numeral, no se dará continuidad a su participación en el PAIBIM; lo cual será notificado por la Secretaría de las Mujeres mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta, con carácter definitivo e inapelable.

Dentro del mismo plazo, deberán realizar las gestiones para recabar la documentación jurídica requerida para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa y adjuntarla en los módulos que correspondan de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición.

4.2.1 Documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Las IMEF deben adjuntar en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición la documentación jurídica que a continuación se menciona:

1.	Bando Solemne o documento homólogo de la persona titular del gobierno de la entidad federativa.
2.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular del gobierno de la entidad federativa: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía.
3.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o dependencia homóloga (cuando la legislación aplicable lo requiera).
4.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o dependencia homóloga: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía.
5.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o dependencia homóloga.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o dependencia homóloga: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía
7.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

En aquellos casos en que la legislación de la Entidad Federativa establezca como requisito para la formalización del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa, la participación de alguna persona servidora pública adicional a las ya mencionadas, se deberá presentar el instrumento normativo que lo justifique, el documento que acredite la titularidad del cargo que corresponda, así como su identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial para votar, pasaporte y/o cédula profesional con fotografía.

4.2.2 Documentación jurídica de las IMEF

Para participar las IMEF deben adjuntar en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición la documentación siguiente:

1.	Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto, reglamento acuerdo de creación o documento homólogo) con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones, de ser el caso.
2.	Reglamento interno o documento homólogo de la IMEF
3.	Instrumento Jurídico por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios con el Gobierno de México y sus dependencias o entidades o en específico con la Secretaría de las Mujeres.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte, o cédula profesional con fotografía.
6.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrán adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.2.3 Documentación del Proyecto de Implementación de la Estrategia de Atención Integral

Las IMEF dentro del plazo de (3) tres días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, podrán capturar y adjuntar en la Plataforma digital o en la herramienta digital que se ponga a disposición, la información y documentación del PIEAI que se les requiera. Salvo solicitud expresa de la Secretaría de las Mujeres, no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería.

El PIEAI que propongan llevar a cabo, deberá ser el resultado de un proceso de planeación que considere la viabilidad, técnica y financiera. Asimismo, deberá cumplir con los criterios generales, señalados en el numeral 4.2.4 y en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

Una vez finalizada la captura de los datos generales de las IMEF, así como la información que integra el PIEAI, se emitirá un formato (Anexo 2); el cual se deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición.

4.2.4 Criterios generales para la presentación del Proyecto para implementar la Estrategia.

Para la formulación de los PIEAI las IMEF recibirán asesoría por parte de la Secretaría de las Mujeres.

Para recibir el recurso del PAIBIM, los Proyectos que las IMEF presenten deberán apegarse a los siguientes criterios:

Primero. Justificar y alinear el Proyecto para la Implementación con la Estrategia de Atención Integral a las Mujeres, la cual consiste en lo siguiente:

1. Instalación y Operación de los Centros LIBRE, mediante los cuales se brindan los siguientes servicios: a) Redes comunitarias y fomento al liderazgo de las mujeres, b) Promoción de los Derechos de las Mujeres, la Autonomía y Empoderamiento de las mujeres, c) Cambio cultural y prevención de las violencias, d) Asesoría psicoemocional y promoción de la salud de las mujeres y e) Asesoría jurídica y atención de las violencias.
2. Operación de una unidad móvil, en los casos en los que la IMEF cuente con ella.
3. Instalación y operación de las Abogadas de las Mujeres.
4. Operación de la línea telefónica de primer contacto para la atención y/o canalización de situaciones de violencias.
5. Contratación de los servicios profesionales de las siguientes personas para: a) coordinar la ejecución del proyecto en la Entidad Federativa; b) coordinar la operación y funcionamiento de los Centros LIBRE instalados y c) apoyar las funciones de tipo administrativo que deriven de la ejecución del Proyecto.
6. Recursos destinados a la oferta de actividades formativas, culturales, recreativas y de capacitación; dirigidas a las mujeres usuarias de los Centros LIBRE.
7. Recursos destinados para capacitación a servidoras públicas y personal operativo de los Centros LIBRE.
8. Adquisición de equipo y mobiliario/materiales y útiles de enseñanza; y,
9. Gastos de operación para la coordinación y el seguimiento del proyecto.

Dicha Estrategia se encuentra descrita en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

Segundo. Asegurar que la Implementación de la Estrategia de Atención Integral incorpore la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de cuidados, como ejes transversales para la ejecución del Proyecto.

Tercero. Incorporar los gastos para la coordinación y seguimiento, en el PIEAI en apego a lo señalado en el numeral 6 de los presentes Lineamientos. En caso de existir disponibilidad presupuestaria y una vez publicada la convocatoria, el monto máximo se podrá incrementar para fortalecer la implementación del PIEAI, de manera complementaria.

Cuarto. Considerar que las acciones y servicios integrales que compongan el PIEAI, respondan a necesidades e intereses prioritarios de las mujeres en el ámbito local, que permitan generar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, impulsar el empoderamiento económico de las mujeres, contribuir a alcanzar su bienestar, el acceso a una vida libre de violencias y el acceso a servicios de atención integral.

Quinto. Tomar en cuenta los diferentes documentos que la Secretaría de las Mujeres ponga a disposición de las IMEF para la implementación de las acciones que integran el Proyecto, así como para la operación de los Centros LIBRE.

Sexto. Coordinar la vinculación con actores estratégicos, que guarden congruencia correspondiente al marco normativo del PAIBIM, con el fin de implementar en el territorio la Estrategia de Atención Integral a las Mujeres propuesto en el Anexo 1.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1 Revisión de la documentación jurídica

Una vez concluido el plazo para adjuntar la documentación jurídica en la Plataforma o en la herramienta digital requerida; la UAJ contará con (3) tres días hábiles para validar el estado de la documentación para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos y se encuentre completa. Al término del plazo establecido, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta, se notificará el resultado de la revisión a las IMEF.

Si la documentación presenta observaciones, las IMEF deberán atender las observaciones y/o recomendaciones y en su caso, adjuntar en la Plataforma o en herramienta digital que se ponga a disposición, la documentación correcta en un plazo de (2) dos días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación del resultado de la revisión.

Concluido dicho plazo, en un periodo de (3) tres días hábiles, la UAJ revisará que la documentación cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos y sea completa y correcta; de lo contrario, la Secretaría de las Mujeres informará a las IMEF que su participación en el PAIBIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable. Los resultados serán notificados a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta.

5.1.2 Suscripción del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Una vez que las IMEF reciban la notificación, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta, la documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa es correcta, completa y cumple con lo establecido en los presentes Lineamientos, la DGIPEEF solicitará a la UAJ que elabore los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas conforme al Anexo 3 de los presentes Lineamientos.

La Secretaría de las Mujeres enviará, -mediante la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-, los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas a las IMEF, mismas que en un plazo de (4) cuatro días hábiles, contados a partir de la recepción de los convenios, deberán imprimir dos ejemplares sin modificaciones, recabar las firmas de las personas participantes, escanearlos en formato PDF y adjuntarlos en el módulo correspondiente de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición.

5.1.3 Revisión del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Una vez concluido el plazo para adjuntar debidamente requisitado el Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa en la Plataforma o en herramienta digital que se ponga a disposición; la UAJ contará con (3) tres días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta.

En caso de que los convenios presenten observaciones, las IMEF deberán atenderlas en un plazo de un día hábil contado a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho plazo, en un plazo de (2) días hábiles la UAJ revisará que las IMEF hayan atendido las observaciones. Si las observaciones son atendidas, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta, si el Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa cumple con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Una vez realizada la notificación, las IMEF deberán remitir de manera física ambos ejemplares formalizados a la Secretaría de las Mujeres ubicada en: Barranca del Muerto, número 209, colonia San José Insurgentes, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México, en un plazo de (1) un día hábil contado a partir de la recepción de la notificación.

Las IMEF deben asegurarse de que los convenios que se remitan en físico sean los mismos que se adjuntan formalizados en la Plataforma o herramienta digital que se ponga a disposición. Si al recibir los convenios de manera física, la UAJ observara que éstos no corresponden con los previamente autorizados, se notificará mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-.

5.2 Revisión y validación del PIEAI

Concluido el periodo para el registro del PIEAI, la DGIPEEF en un plazo de (3) tres días hábiles revisará y en su caso validará la información y documentación referentes al PIEAI. El resultado de la revisión se notificará, mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-, a las IMEF que cumplan con los criterios establecidos en el numeral 4.2.4 de los presentes lineamientos.

5.3 Ajuste a los PIEAI

Si la DGIPEE determina necesario que las IMEF realicen ajustes a sus PIEAI, éstas contarán con un plazo máximo de (2) dos días hábiles, contados a partir de la notificación de la revisión y validación del PIEAI por parte de la Secretaría de las Mujeres, para realizar dichos ajustes. La DGIPEE dará seguimiento y brindará asesoría a las IMEF. Una vez realizados los ajustes al PIEAI, las IMEF deberán imprimir, firmar, escanear y adjuntar el Anexo 2 en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición.

Concluido dicho plazo, la DGIPEE contará con (1) un día hábil para revisar que se llevaron a cabo los ajustes a los PIEAI y con (1) día hábil para notificar los resultados de dicho ajuste.

En caso de no realizar los ajustes solicitados en el plazo establecido, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta, que su participación en el PAIBIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

Adicionalmente, la Secretaría de las Mujeres podrá solicitar a las IMEF, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta, ajustar el Proyecto, cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias al PAIBIM.

5.4 Oficio de aprobación de recursos

La DGIPEE notificará mediante correo electrónico, emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta, el oficio de aprobación de recursos y lo enviará a las IMEF que hayan cumplido con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Las IMEF que por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del PIEAI, en cualquiera de las etapas operativas en que determine hacerlo, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la CGVS y remitir por correo electrónico a la persona responsable de brindar asesoría y seguimiento a la entidad federativa.

Cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del PAIBIM, la Secretaría de las Mujeres notificará de dicha adecuación a las IMEF que cuenten con oficio de aprobación de recursos, dejando el mismo sin efecto.

5.5 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

La DGIPEE solicitará a la UAJ que elabore los Convenios Específicos de Colaboración conforme al Anexo 4 de los presentes lineamientos.

Los Convenios Específicos de Colaboración, se suscribirán dentro del primer trimestre del año; sin embargo, en caso de existir suficiencia presupuestaria, por reasignación de recursos y/o por situaciones extraordinarias puestas a consideración de la Secretaría de las Mujeres, se podrán celebrar después de este periodo.

La Secretaría de las Mujeres enviará a las IMEF que cuenten con oficio de aprobación de recursos, los Convenios Específicos de Colaboración correspondientes mediante la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta.

Las IMEF en un plazo de (3) tres días hábiles contados a partir de la recepción de los convenios, deberán imprimir dos ejemplares en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones; recabar las firmas de las personas participantes, escanearlos y adjuntarlos en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición.

En aquellos casos en que se realicen adecuaciones presupuestarias posteriores a la suscripción del convenio, una vez notificadas las IMEF, la DGIPEE solicitará a la UAJ que elabore los Convenios Modificatorios necesarios a los Convenios Específicos de Colaboración y los enviará a las IMEF -mediante la Plataforma o la herramienta digital que se disponga- quienes deberán imprimir dos ejemplares del convenio modificatorio en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones, recabar la firma de las personas participantes y, hecho lo anterior, escanearlos en formato PDF y adjuntarlos en el módulo correspondiente de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición.

5.5.1 Revisión de los Convenios Específicos de Colaboración

Una vez concluidos los plazos para adjuntar debidamente requisitados los Convenios Específicos de Colaboración en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición; la UAJ contará con (3) tres días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-.

En caso de que los convenios presenten observaciones, las IMEF deberán atenderlas en un plazo de (1) un día hábil contado a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho plazo, la UAJ contará (3) tres días hábiles, para revisar si las IMEF atendieron las observaciones y, en su caso, hacer las validaciones correspondientes en la Plataforma o la herramienta digital que se ponga a disposición.

En los casos en que las observaciones no hayan sido atendidas, se notificará a las IMEF respectivas, mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-, que su participación en el PAIBIM se dará por concluida de manera definitiva e inapelable.

Una vez que se notifique a las IMEF que los convenios se encuentran correctos y cumplen con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, deberán remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas a la Secretaría de las Mujeres ubicada en: Barranca del Muerto, número 209, colonia San José Insurgentes, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México, en un plazo de un día hábil contado a partir de la recepción de la notificación.

Las IMEF deben asegurarse de que los convenios que se remitan en físico sean los mismos que se adjuntaron formalizados en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición. Si al recibir los convenios de manera física, la UAJ observara que éstos no corresponden con los previamente autorizados, se notificará mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-.

5.6 Documentación bancaria y fiscal

De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la LGCG, los recursos federales sólo serán transferidos por las dependencias y entidades de la administración pública federal a las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas, por lo que éstas deberán proporcionar una cuenta bancaria productiva específica para la radicación de los recursos del PAIBIM para la ejecución de los Proyectos participantes.

Dentro del mismo plazo para la suscripción del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa, las IMEF deberán realizar las gestiones necesarias para contar con la documentación bancaria y fiscal de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, con excepción del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o recibo provisional. Las IMEF deberán verificar que la documentación cumpla con los elementos mínimos de formalidad que a continuación se señalan:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad
Contrato de la cuenta de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa	Contrato de la cuenta bancaria productiva específica para la radicación de los recursos que se entreguen al amparo del PAIBIM el cual se deberá escanear y adjuntar en formato PDF legible, en el módulo correspondiente de la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición.
Carta de confirmación de datos bancarios	Formato que genera la Plataforma, en el que se deberán capturar los siguientes datos: -Nombre de la institución bancaria; -Sucursal; -Número de cuenta; -Clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos; -Razón social de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa; y -RFC de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa. Una vez capturados los datos, se deberá descargar, imprimir y firmar el formato por la persona titular de la IMEF o de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa o personal con la atribución correspondiente, escanear y adjuntar en formato PDF legible, en el módulo correspondiente de la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición.

Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página Web	Se podrá presentar un recibo provisional en hoja membretada firmado por la persona Titular de la IMEF, que contenga las siguientes características: -Fecha anterior a la de la notificación de ministración de recursos. -Concepto "(Número nominal de la ministración) Ministración de recursos públicos federales con carácter de subsidio del Gobierno de México, para la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PAIBIM 2025". -Monto en número y letra indicado en la notificación de ministración de recursos. -Leyenda que enuncie el compromiso de emitir el CFDI una vez que el recurso se haya transferido a la cuenta bancaria de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas. Una vez que se haya llevado a cabo la transferencia del recurso, la IMEF deberá gestionar el CFDI que ampare dicha transferencia y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Además de incluir los siguientes datos: -Nombre de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas; -Fecha de expedición igual o posterior a la notificación de las ministraciones. -En el apartado de concepto, debe asentarse la siguiente leyenda: "(Número nominal de la ministración) Ministración de recursos públicos federales con carácter de subsidio del Gobierno de México, para la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PAIBIM 2025". -Expedirse a favor de la Secretaría de las Mujeres.
Constancia de Situación Fiscal de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa	Deberá estar vigente y/o actualizada, en el formato PDF expedido por el SAT legible; no se podrán adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros. Deberá corresponder con el RFC de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
CFDI Complemento de pago, en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página Web	Posterior a la recepción de la ministración, la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa deberá emitir un CFDI Complemento de pago, siempre y cuando en el CFDI emitido para la recepción de los recursos establezca como método de pago: Pago en Parcialidades o Diferido (PPD) y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. E incluir los siguientes datos: -Nombre de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa; -Expedirse a favor de la Secretaría de las Mujeres; -En el apartado de partes relacionadas deberá apegarse a las disposiciones señaladas anteriormente. Este CFDI complemento de pago deberá expedirse a más tardar el quinto día natural del mes siguiente al que se realizó el pago.

5.6.1 Revisión de documentación bancaria y fiscal

Concluido el plazo para adjuntar en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición, la documentación bancaria y fiscal con excepción del CFDI o recibo provisional; la UAF contará con hasta (3) tres días hábiles para revisar, validar y en su caso señalar observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta.

En caso de que la documentación bancaria y fiscal presente observaciones, las IMEF, deberán complementarla y/o corregirla en un plazo de (2) dos días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho periodo, nuevamente la UAF en un plazo de (2) dos días hábiles, revisará y validará la información y se notificará a las IMEF mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-, si la documentación es correcta y está completa.

Una vez formalizados, validados y adjuntados los Convenios Específicos de Colaboración en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición, la Secretaría de las Mujeres informará a la Tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa y a la IMEF mediante oficio, la validación del Proyecto en el marco del PAIBIM, con el propósito de que las IMEF, en un plazo de (1) un día hábil, realicen las gestiones necesarias para contar con el CFDI o recibo provisional señalado en el numeral 5.4 y atendiendo lo dispuesto en el numeral 6.4 de los presentes Lineamientos.

Por su parte, la UAF contará hasta con (2) dos días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones al CFDI o recibo provisional, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-.

En caso de que el CFDI o recibo provisional presente observaciones, las IMEF deberán corregirlo en un plazo de (2) dos días hábiles contado a partir de la recepción de la notificación; cumplido dicho periodo, nuevamente la UAF en (1) un día hábil revisará y validará la documentación y se notificará a las IMEF mediante correo electrónico -emitido por la Plataforma o la herramienta digital dispuesta-, si la documentación es correcta y completa.

5.7 Flujograma del proceso del PAIBIM

El proceso del PAIBIM se describe en el Anexo 5 de los presentes Lineamientos.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los recursos otorgados a las IMEF tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la LFPRH y 175 Ter, fracción II de su Reglamento, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Por lo anterior, las IMEF deberán reducir al mínimo indispensable los gastos para la coordinación y seguimiento de los proyectos, en atención a lo establecido en el artículo 134 de la CPEUM en el cual se señala que el uso de los recursos se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así como las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).

En caso de formalizar convenios, contratos o algún otro acto jurídico, mediante los cuales se convenga la realización de acciones del proyecto; para comprobar la ejecución del recurso, cada proveedora deberá emitir un CFDI, de preferencia cancelable con aceptación, que cumpla con lo señalado en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

6.1 Distribución de recursos

Del monto total autorizado al PAIBIM en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, la Secretaría de las Mujeres podrá utilizar para gastos indirectos para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, el monto menor que resulte de comparar lo señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2025 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios”. El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto al dictamen favorable que, en su caso, emitan las instancias correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable; el recurso restante lo destinará a los proyectos beneficiados conforme a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

6.2 Montos de apoyo

El monto al que podrán acceder las IMEF se puede consultar en el Anexo 6 y en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición, el cual se podrá incrementar en caso de que exista disponibilidad presupuestaria y que la Secretaría de las Mujeres emita una convocatoria para fortalecer la implementación de la Estrategia de Atención Integral, conforme a lo establecido en el numeral 7.3.

6.3 Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto

Los gastos de coordinación y seguimiento a los proyectos deberán reducirse al mínimo indispensable y podrán ser de hasta el 3.7% del monto total autorizado a cada PIEAI, de acuerdo al Anexo 6, dependiendo del número de Centros LIBRE instalados, y según cuenten con unidad móvil. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados. Dentro de este monto, se podrán presupuestar recursos para participar en las reuniones que convoque la Secretaría de las Mujeres en el marco del PAIBIM.

6.4 Entrega de los recursos

La radicación de los recursos se podrá realizar hasta en tres ministraciones. Cada ministración se realizará dentro de los treinta días hábiles posteriores a que se haya notificado a la IMEF que la documentación bancaria y fiscal se encuentra completa y correcta, así como los respectivos CFDI o recibos provisionales están completos y adecuados con la normatividad correspondiente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 175 del Reglamento de la LFPRH, así como en el artículo 69 de la LGCG, la entrega de los apoyos se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la TESOFE, a las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas. En este sentido, el recurso se radicará a la cuenta bancaria productiva específica que las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas hayan notificado para tal fin.

Las IMEF estarán obligadas a realizar las gestiones necesarias para que las tesorerías o dependencias homólogas lleven a cabo la dispersión del recurso, en tiempo y forma, para la implementación de la Estrategia de Atención Integral; en este sentido, deberán disponer de cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG.

En caso de que la transferencia del recurso de la TESOFE a las tesorerías u homólogas en las entidades federativas sea rechazada, la Secretaría de las Mujeres informará dicha situación a la IMEF; quien a su vez deberá informar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, para que en un plazo de cinco días hábiles lleve a cabo las acciones necesarias y se regularice la situación de la cuenta. Una vez que se encuentre activa la cuenta, la IMEF deberá informar a la Secretaría de las Mujeres para que se realice la radicación del recurso.

La Secretaría de las Mujeres notificará a las titulares de las IMEF mediante la Plataforma o la herramienta digital dispuesta, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de (5) cinco días hábiles para transferir los recursos destinados a la ejecución de los PIEAI beneficiados en el marco del PAIBIM, de conformidad con lo establecido en el Anexo 2.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las IMEF dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, la IMEF podrá solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la CGVS, dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a (15) quince días hábiles. En casos extraordinarios, las IMEF podrán solicitar una nueva prórroga, cuya pertinencia y viabilidad se valorará.

En caso de que los recursos no sean transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas, éstos deberán ser reintegrados a la TESOFE de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7, así como notificarlo por escrito a la persona titular de la CGVS.

Asimismo, cuando los recursos ya hayan sido transferidos a la cuenta de las instancias beneficiarias y éstas por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, deberán notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la CGVS y llevar a cabo el proceso de reintegro de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7, la Secretaría de las Mujeres podrá emitir el documento mediante el cual se valide la no existencia de adeudos.

El otorgamiento de los recursos a los que se refieren los párrafos anteriores, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

6.5 Asesoría y seguimiento

Como parte de los bienes y servicios en el marco del PAIBIM, con el propósito de generar las condiciones para promover los derechos de las mujeres y contribuir en su bienestar, la Secretaría de las Mujeres brindará asesorías, orientación y seguimiento a las IMEF durante las distintas etapas del proceso operativo.

Mediante las asesorías se brindará información técnica y operativa que contribuya al cumplimiento de los objetivos del programa, además de poner a disposición de las IMEF materiales de apoyo, instructivos, lineamientos, materiales de difusión. Los tipos de asesorías podrán ser:

- Electrónica. - Cuando se brinda apoyo a las IMEF mediante el correo electrónico institucional de las personas responsables de brindar asesoría a los proyectos en el marco del PAIBIM.
- Telefónica. - Cuando se brinda apoyo a las IMEF de manera verbal mediante llamadas telefónicas.
- Remota o por medios digitales. - Se realizan mediante videollamadas, videoconferencias, tutoriales o cápsulas informativas.
- Presencial. - Pueden llevarse a cabo en las instalaciones de la Secretaría de las Mujeres o en las sedes de las IMEF o algún otro espacio.

En el caso de las asesorías presenciales se podrá programar por la Secretaría de las Mujeres o la IMEF tendrá la posibilidad de solicitarla a la persona responsable de la entidad federativa en el marco del PAIBIM en cuyo caso se tomará como parte de los gastos para la coordinación y el seguimiento de la Estrategia de Atención Integral.

Como parte del seguimiento, durante las distintas etapas operativas se emitirán notificaciones con los resultados de las revisiones correspondientes (Anexo 7), además el seguimiento implica acompañar y asesorar para la presentación de los informes de avance físico financiero y de cierre, así como para la generación de la evidencia documental de la ejecución del PIEAI, asimismo se atenderán las solicitudes, dudas y consultas que presenten las IMEF. En este sentido, podrán realizarse visitas o reuniones virtuales de seguimiento que permitan verificar los avances en la implementación de la Estrategia de Atención Integral.

7. EJECUCIÓN Y CIERRE

7.1 Avance físico financiero

Las IMEF deberán capturar la información y adjuntar la documentación que integra el informe de avance físico financiero en los módulos correspondientes de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición, de acuerdo con el listado del Anexo 7, a más tardar los primeros (5) cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2025. Una vez finalizada la captura se debe generar, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- el formato resumen de informe.

Se considerará que el informe se encuentra completo cuando se presente evidencia suficiente de la ejecución de las acciones y del ejercicio del recurso, y en apego a la Guía para la presentación de la evidencia documental de la implementación de la Estrategia de Atención Integral en el marco del PAIBIM. En caso de que falte alguno de estos elementos se considerará que el informe se encuentra incompleto, asimismo, la omisión en la presentación se tomará como incumplimiento por parte de las IMEF; dicha situación se notificará a la UAJ de la Secretaría de las Mujeres para los efectos legales a que haya lugar.

Las observaciones y/o recomendaciones derivadas de la revisión de los CFDI en sus aspectos fiscales por parte de la UAF, y de la DGIPEEF respecto de las características técnicas de los documentos, deberán atenderse en el siguiente informe de avance físico financiero o en su caso el informe de cierre. En caso de incumplimiento o que las IMEF no presenten alguno de los informes de avance físico financiero, la Secretaría de las Mujeres emitirá la notificación correspondiente y se les exhortará para que lo presenten en el informe inmediato siguiente.

7.2 Modificaciones a los gastos de coordinación

Las IMEF podrán solicitar la autorización para realizar modificaciones a los gastos para la coordinación y seguimiento del PIEAI después del último día hábil de agosto, en caso de que las IMEF identifiquen la necesidad de reducir, incrementar o prescindir de alguno de los conceptos de gasto incluidos en el PIEAI para alcanzar los objetivos del mismo, para ello se deberá solicitar la autorización mediante oficio debidamente justificada y fundamentada, la cual deberá considerar lo señalado en el numeral 6.3 de los presentes Lineamientos.

7.3 Acciones para fortalecer la Implementación de la Estrategia de Atención Integral

En caso de que exista disponibilidad presupuestaria, la Secretaría de las Mujeres emitirá una convocatoria para fortalecer la Implementación de la Estrategia de Atención Integral; el recurso se destinará exclusivamente a las acciones y actividades de la Estrategia de Atención Integral; es decir, no se podrá modificar el monto aprobado en los gastos para la coordinación y seguimiento.

Una vez emitida la convocatoria, se deberá atender el proceso de selección establecido y realizar las modificaciones en los módulos correspondientes de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición-, las acciones y/o actividades, así como los montos que se incorporarán al PIEAI beneficiado.

La Secretaría de las Mujeres validará que las acciones complementarias cumplan con los criterios de selección mencionados en los presentes Lineamientos y notificará los resultados en un plazo de (15) quince días hábiles posteriores a su recepción, para continuar con las etapas de suscripción del convenio modificatorio y radicación de recursos.

7.4 Cierre de ejercicio

A más tardar el 31 de diciembre de 2025, las IMEF deberán capturar y adjuntar en los módulos de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición-, la información y documentación que integra el informe de cierre, la evidencia documental derivada de la ejecución del PIEAI y los comprobantes que amparan el ejercicio del recurso de acuerdo con el listado del Anexo 7.

Una vez finalizada la captura se debe generar, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- el formato resumen de informe, así como el oficio de entera satisfacción firmado por la titular de la IMEF, mediante el cual se hace manifiesto que los documentos cumplen con lo establecido en el Convenio Específico de Colaboración y se consideró lo señalado en los “Criterios para la implementación de la Estrategia de Atención Integral” y en la “Guía para la presentación de la evidencia documental en el marco del PAIBIM” (Anexo 9).

Se considerará que el informe se encuentra completo cuando se presente la totalidad de la evidencia de la ejecución de las acciones y del ejercicio del recurso, en apego a la Guía para la presentación de la evidencia documental (Anexo 9).

En caso de que falte alguno de estos elementos se considerará que el informe se encuentra incompleto, y la omisión en la presentación se tomará como incumplimiento por parte de las IMEF; dicha situación se notificará a la UAJ de la Secretaría de las Mujeres para los efectos legales a que haya lugar. En caso de incumplimiento, la Secretaría de las Mujeres emitirá la notificación correspondiente y se les exhortará para que lo presenten.

Una vez concluido el plazo, la UAF y la DGIPEEF contarán con quince días hábiles para revisar los CFDI en sus aspectos fiscales, y las características técnicas de los documentos, respectivamente. Los resultados serán notificados a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma o por la herramienta digital dispuesta. Una vez que se verifique que la información y documentación que integra el informe de cierre se encuentran completas y cumplen con lo establecido en los presentes Lineamientos y que no se cuente con reintegros por realizar a la TESOFE, se notificará mediante correo electrónico y se emitirá el oficio de terminación señalado en el numeral 7.6.

En aquellos casos en que presenten observaciones, las IMEF contarán con un plazo de (10) diez días hábiles a partir de la fecha en la que fueron notificados para atender las observaciones y/o recomendaciones mediante la Plataforma -o mediante la herramienta digital que se ponga a disposición-. El proceso de revisión, notificación y atención se podrá repetir hasta en dos ocasiones conforme los plazos previamente señalados, sin que este proceso exceda del primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

Se considerará incumplimiento por parte de las IMEF la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del proyecto, o bien, cuando no se adjunte en la Plataforma o en la herramienta digital que se ponga a disposición, alguno de los documentos derivados de la ejecución; en este sentido, las IMEF deberán realizar el reintegro del importe de los recursos correspondientes a la parte no comprobada de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7.

Si se incumple en la presentación de la información y documentación que integra el informe de cierre o no se atienden las observaciones y/o recomendaciones emitidas como resultado de la segunda revisión, se notificará a la UAJ de la Secretaría de las Mujeres para los efectos legales a que haya lugar, sin que esta notificación exceda del 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente.

7.5 Terminación anticipada

El Convenio Específico de Colaboración suscrito entre la Secretaría de las Mujeres y las IMEF, podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo entre las partes; para ello, la persona titular de la IMEF deberá notificar y explicar mediante escrito firmado, el motivo que origina dicha terminación. Por su parte, las IMEF deberán presentar en el plazo establecido en la respuesta a la solicitud de terminación anticipada, el informe de avance físico financiero o de cierre anticipado en los módulos que corresponda de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- y si corresponde, los documentos derivados de la ejecución del proyecto de conformidad con lo señalado en el numeral 7.4 de los presentes Lineamientos en los plazos que se establezcan.

Asimismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 69 de la LGCG y en los artículos 54 de la LFPRH y el 176 de su Reglamento, dentro de los diez días hábiles posteriores a la presentación del informe de cierre anticipado o la autorización de la terminación anticipada, las IMEF deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados mediante el procedimiento que éstas determinen. Por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán realizar el reintegro a la TESOFE de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7 de los presentes Lineamientos.

En aquellos casos que las IMEF declinen por su propio derecho una vez que haya sido formalizado el Convenio Específico de Colaboración, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de CGVS. Por su parte, la Secretaría de las Mujeres emitirá el oficio de terminación anticipada del Convenio una vez que haya verificado el estatus del recurso aprobado.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de las Mujeres podrá dar por terminado de manera anticipada el Convenio Específico de Colaboración por caso fortuito o fuerza mayor, así como por adecuaciones presupuestarias determinadas por parte de las instancias competentes que afecten la ejecución del PAIBIM, imposibilitando a la Secretaría de las Mujeres cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado a las IMEF. En dicho caso, la Secretaría de las Mujeres notificará tal circunstancia a las IMEF que cuenten con oficio de aprobación de recursos, dejando el mismo sin efecto y notificando la terminación anticipada del Convenio mediante oficio.

7.6 Oficio de terminación del proyecto

Una vez que las IMEF hayan concluido la ejecución del proyecto de acuerdo con lo estipulado en los numerales 7.4 y en su caso 7.5 de los presentes Lineamientos que no se cuente con reintegros por realizar a la TESOFE conforme a lo señalado en el numeral 7.7, la Secretaría de las Mujeres les notificará la conclusión del proyecto por medio del oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración mediante el cual se da por concluida su participación y se valida la no existencia de adeudos. Dicho documento es requisito para poder registrar proyecto y avanzar en las diferentes etapas del proceso del PAIBIM, en los próximos ejercicios fiscales.

Cuando se emita el oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración concluirá la responsabilidad de las IMEF con la Secretaría de las Mujeres; sin embargo, éste no las exime de las responsabilidades que puedan derivarse de intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo al proyecto autorizado por parte de los órganos de auditoría y control competentes. En caso de que se detecten inconsistencias y/o anomalías derivadas del ejercicio y comprobación del recurso, estas deberán ser atendidas ante las autoridades competentes.

En caso de que las IMEF no cumplan con lo señalado en el numeral 7.4 de los presentes los lineamientos, no se podrá emitir el oficio de terminación y la UAJ de la Secretaría de las Mujeres procederá en el inicio de los procedimientos legales a los que corresponda.

7.7 Recursos no devengados

Las IMEF, a más tardar el 31 de diciembre de 2025, deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados al cierre del proyecto, incluyendo los rendimientos obtenidos. Asimismo, deberán capturar el formato de Reintegro (Anexo 8) y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- junto con el comprobante que ampare el depósito del reintegro.

Por su parte, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción XXXVI, y 54 de la LFPRH y 85 176 de su Reglamento, serán las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas, quienes, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberán realizar el reintegro a la TESOFE de la totalidad de los recursos recibidos por las IMEF, por concepto de recursos no devengados, así como de los rendimientos financieros obtenidos.

Para efectos de lo anterior, la IMEF deberá llenar el formato de “Reintegro de Recursos” (Anexo 8) y enviarlo por correo electrónico a la UAF, -con la validación previa por parte del área responsable del Programa, en caso contrario, la UAF solicitará dicha validación antes de realizarse cualquier gestión- solicitando la línea de captura que utilizará la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa para realizar el reintegro de los recursos no devengados. Respecto de los rendimientos obtenidos, la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los enterará a la TESOFE a través del mecanismo que para tal efecto se tenga establecido.

Posteriormente, la IMEF deberá adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- en un sólo archivo PDF, el formato de “Reintegro de Recursos”, la línea de captura, copia legible de los comprobantes de los reintegros de recursos no devengados y de los rendimientos obtenidos además deberá enviarlos mediante correo electrónico a la UAF, incluyendo copia de conocimiento a la DGIPEEF.

Una vez que la Secretaría de las Mujeres haya verificado que no se tienen reintegros pendientes de realizar a la TESOFE y que la IMEF cumpla con lo señalado en el numeral 7.4, se podrá emitir el oficio de terminación conforme a lo dispuesto en el numeral 7.6.

En caso de que los recursos radicados en la cuenta bancaria de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa no sean transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas como lo establece el numeral 6.4, deberán ser reintegrados a la TESOFE conforme al procedimiento indicado.

Las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán mantener activas las cuentas bancarias específicas para el manejo de los recursos del PAIBIM, hasta que las IMEF beneficiadas reciban el oficio de terminación o documento homólogo.

Las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán cerrar las cuentas bancarias específicas para el manejo de los recursos del PAIBIM una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

En caso de que las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no puedan realizar el reintegro a la TESOFE, por haber cerrado la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del programa, las IMEF podrán efectuarlo de manera directa a la TESOFE.

Para llevar a cabo lo anterior, las IMEF deberán capturar la información solicitada en el formato de "Reintegro de Recursos", imprimirlo, firmarlo, escanearlo y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- y enviarlo por correo electrónico a la UAF, con la validación previa por parte del área responsable del Programa, en caso contrario, la UAF solicitará dicha validación antes de realizarse cualquier gestión, a fin de solicitar la línea de captura que utilizará para depositar el reintegro a la TESOFE; además, deberán adjuntar en la Plataforma -o en la herramienta digital que se ponga a disposición- copia legible del comprobante que ampare el depósito.

Cuando derivado de auditorías, revisiones o mecanismos de control las instancias fiscalizadoras determinen que se debe reintegrar en fechas posteriores a la emisión del oficio de terminación, los reintegros se podrán realizar directamente a la TESOFE de acuerdo con el proceso descrito previamente.

Para aquellos casos en que el importe del reintegro de recursos no devengados sea entre 1 centavo y 99.99 pesos la UAF proporcionará la cuenta bancaria institucional de la Secretaría de las Mujeres que deberá utilizarse para el depósito del reintegro, de conformidad con el procedimiento mencionado.

En caso de no realizar el reintegro de los recursos dentro del plazo establecido, se deberán cubrir cargas financieras conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Cuando la IMEF haya generado un reintegro mayor al 5% del recurso autorizado para la ejecución de su PIEAI, se aplicará un descuento proporcional al porcentaje reintegrado en su próxima participación en el marco del PAIBIM, dicha situación la notificará la Secretaría de las Mujeres por escrito.

7.8 Auditoría, control y seguimiento

Los recursos asignados para la operación del PAIBIM no pierden su carácter federal, por lo que, en el caso de detectar manejos inadecuados de los mismos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las Instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es responsabilidad de las IMEF el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar los documentos generados y las evidencias que respalden la implementación de la Estrategia de Atención Integral conforme a lo establecido en el Anexo 1 y atendiendo lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la LGCG y el Código Fiscal de la Federación. Dicha información deberá estar a disposición de la Secretaría de las Mujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, cuando así la requieran.

La Secretaría de las Mujeres dará seguimiento a los PIEAI autorizados a las IMEF mediante los informes de avance físico financiero y de cierre que presenten de acuerdo con lo establecido en los presentes lineamientos. Con este mismo propósito, la Secretaría de las Mujeres podrá realizar, si considera conveniente, visitas de seguimiento a las Instancias Ejecutoras y/o reuniones virtuales y en su caso solicitar informes parciales.

Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

Las IMEF y la Secretaría de las Mujeres promoverán la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones y actividades comprometidas en el proyecto, tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social.

7.9 Seguimiento físico y operativo

Conforme a la disponibilidad presupuestal y algunos factores contextuales, como contingencias ambientales, de seguridad o de salud, cuál fue el caso de la pandemia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), la Unidad Responsable del Programa podrá realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo en campo o de manera virtual, de los apoyos, proyectos desarrollados o servicios entregados.

La Unidad Responsable designará al personal competente para realizar visitas de seguimiento a las IMEF, así como a los Centros LIBRE, con la finalidad de verificar la información reportada en los Informes Avance Físico Financiero.

8. PARTICIPANTES

8.1 Instancia normativa

La Secretaría de las Mujeres es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y para resolver los casos no previstos en los mismos, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo; para ello, se podrá constituir un Comité Especial Interno en cada una de las áreas internas que intervienen en la implementación del PAIBIM para aquellos casos en los que se requiera analizar y establecer criterios relativos a los distintos procesos operativos.

Asimismo, se podrá convocar a una Comisión interna integrada por las personas titulares de las áreas involucradas en la operación del PAIBIM, así como las autoridades competentes, en aquellos casos que la situación exceda el ámbito de competencia de las áreas que intervienen.

8.2 Instancias Ejecutoras

Las IMEF serán responsables de la ejecución y del ejercicio de los recursos aprobados a sus respectivos Proyectos.

8.2.1 Derechos de las Instancias Ejecutoras

a) Participar en el PAIBIM.

b) Contar con asesoría y seguimiento por parte de la Secretaría de las Mujeres durante las diferentes etapas operativas del programa o en su caso solicitar a la persona responsable de la entidad federativa en el marco del PAIBIM.

c) Disponer de materiales de apoyo por parte de la Secretaría de las Mujeres para la formulación, presentación y ajuste de su PIEAI, así como para la elaboración y entrega de los informes de avance físico financiero, de cierre y para diseñar y elaborar los documentos derivados de la implementación de la Estrategia de Atención Integral.

d) Obtener información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del PIEAI presentado.

e) Presentar por escrito los casos en que existan discrepancias derivadas de la revisión de los informes de avance físico financiero y de cierre.

8.2.2 Obligaciones de las Instancias Ejecutoras

a) Posibilitar la celebración de convenios de colaboración con organizaciones educativas, empresariales, civiles etc. para acceder a espacios, equipo o personal docente capacitado, para favorecer la oferta de actividades formativas, culturales, recreativas y de capacitación en los Centros LIBRE.

b) Garantizar la implementación de la Estrategia de Atención Integral considerando la complementariedad de los servicios que la componen, así como su pertinencia y viabilidad técnica y financiera, además de tomar en cuenta los periodos para los procesos de contratación y, en especial, la investigación de mercado.

c) Para la operación de los Centros LIBRE, la IMEF debe considerar que se requiere la vinculación con las autoridades municipales y en su caso, con la persona Titular de la IMM.

d) La persona Titular de la IMEF será la responsable de la coordinación de las tareas y gestiones que se deriven de la operación de cada uno de los Centros LIBRE que funcionen en la Entidad Federativa; Además, se deberá considerar en la instalación de los Centros LIBRE a los municipios prioritarios de la Estrategia Nacional de Seguridad.

e) Llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen la implementación de la Estrategia de Atención Integral, referentes a la infraestructura mínima requerible, el equipo, mobiliario, así como el material mínimo requerido y los espacios adecuados para la atención de posibles víctimas de violencias que garanticen la privacidad y confidencialidad de los casos.

f) Establecer acuerdos con las dependencias y entidades locales con las que se vinculen para la implementación de la Estrategia de Atención Integral.

g) Considerar el contexto local, así como las experiencias recabadas de la ejecución de las acciones en modalidad virtual, presencial o mixta.

h) El usuario y contraseña de acceso a la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- debe ser confidencial, por lo que la persona titular de la IMEF será responsable de hacer buen uso de ella. En caso de que exista mal uso de la cuenta o transferencia de los datos de acceso, será responsabilidad de las Instancias las implicaciones que deriven de lo dispuesto en lo establecido en la LFTAIP, así como por los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México.

i) Atender y ajustar el PIEAI, en caso de ser necesario:

- De conformidad con las recomendaciones y observaciones realizadas por la DGIPEEF, si la instancia considera que las recomendaciones no son procedentes deberá justificar de manera fundada y motivada mediante escrito dirigido a la persona titular de la CGVS de la Secretaría de las Mujeres; y,
- En caso de existir adecuaciones presupuestales.

j) Las IMEF que por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del PIEAI validado, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la CGVS y remitir por correo electrónico a la persona responsable de brindar asesoría y seguimiento a la entidad federativa, en cualquiera de las etapas operativas en que determine hacerlo.

- De ser el caso deberá llevar a cabo el proceso de reintegro de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7.

k) Ejercer los recursos radicados del PIEAI beneficiado exclusivamente para la ejecución de las acciones, actividades y conceptos de gasto autorizados, con apego estricto a lo establecido en los presentes Lineamientos, en el Convenio Específico de Colaboración y en la normativa aplicable. En ningún caso se autorizará:

- Compra de vehículos.
- Financiamiento de deudas.
- Renta o compra de inmuebles.
- Pago de gasto corriente y servicios generales (renta de bienes muebles, agua, luz, impuesto predial, etc.).

- Proyectos ya realizados, es decir que se pretenda cubrir su presupuesto de manera retroactiva o resarcir créditos puente.
- Pago de actividades programadas por la instancia ejecutora en su Programa Operativo Anual o equivalente.
- Pago de la seguridad o asistencia social.
- Pago de plantilla de personal adscrito a la instancia beneficiada y/o colabore en algún otro proyecto que esté ejecutando la instancia, ni compensaciones de ninguna especie.
- La elaboración de documentos que, por su contenido, hayan sido realizados con anterioridad por la instancia ejecutora, así como por otras entidades federativas, programas federales o estatales, municipales y personas físicas o morales.
- La transferencia de recursos del PAIBIM a las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal u organismos internacionales con las que se vinculen y coordinen.
- Pago de comisiones por manejo de las cuentas bancarias en las que se realizó la transferencia de los recursos para la ejecución de los proyectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG.

l) Comprobar los recursos aprobados y transferidos de acuerdo con la normativa aplicable, así como resguardar la documentación y documentos generados en el proceso de ejecución de sus PIEAI. Resguardar cada uno de los CFDI que se emitan en las actividades, acciones y gastos para la coordinación y seguimiento que integran la Estrategia de Atención Integral y verificar que se encuentren vigentes.

m) Cuando las IMEF determinen potenciar la Estrategia de Atención Integral beneficiados con recursos propios y excedan el monto aprobado, deberán informar por escrito a la Secretaría de las Mujeres, remitiendo la justificación además de presentar los archivos en formato PDF y XML de los CFDI, así como la verificación del CFDI en el SAT con estatus vigente; así mismo, serán responsables de rendir cuentas y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en su entidad.

n) En caso de cancelación o sustitución de un CFDI previamente registrado en alguno de los Informes de avance físico financiero o de cierre, deberá informar por escrito, indicando la justificación y solicitando su sustitución en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición-.

o) Presentar los informes de avance físico financiero y de cierre de acuerdo con lo señalado en los numerales 7.1 y 7.4 de los presentes lineamientos, así como atender las observaciones y/o recomendaciones derivadas de su revisión.

p) Cuando en los gobiernos locales exista cambio de administración durante el ejercicio fiscal 2025, se deberán entregar a la administración entrante todos los documentos y evidencias generadas durante la ejecución del PIEAI, con el fin de dar seguimiento a las acciones planteadas.

q) Adjuntar en los módulos que corresponda de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- las versiones finales de los documentos generados durante la ejecución del PIEAI, los cuales deberán incluir las leyendas establecidas en el Convenio Específico de Colaboración. Para su elaboración, es importante considerar lo señalado en el documento "Guía para la presentación de la evidencia documental" (Anexo 9).

r) Difundir y presentar los resultados y documentos derivados de la implementación de la Estrategia de Atención Integral, entre los actores estratégicos que participaron en su desarrollo y si es el caso, ante sus respectivos Sistemas Estatales, Unidades de Igualdad de Género y/o el instrumento homólogo en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de que la información, los datos, las recomendaciones y propuestas para la toma de decisiones sean consideradas para favorecer la promoción de los derechos y el bienestar de las mujeres.

s) Ejercer la totalidad de los recursos aprobados para la ejecución de las acciones, actividades y gastos para la coordinación y seguimiento que integran PIEAI con el propósito de no generar reintegros derivados de la no ejecución de los recursos otorgados.

t) Notificar a la Secretaría de las Mujeres, en caso de que durante el ejercicio fiscal cambie la persona titular de la IMEF, o las personas responsables de la coordinación del proyecto. Para el caso de la persona titular, deberá remitir a la Secretaría de las Mujeres, el nombramiento, identificación oficial vigente con fotografía de la persona designada, así como los datos de contacto para recibir notificaciones oficiales.

u) Notificar a la Secretaría de las Mujeres mediante oficio, en caso de tener la necesidad de reubicar algún Centro LIBRE por alguna razón extraordinaria; los motivos o la justificación del por qué se requiere. Además, se deberá mencionar el municipio en donde será reinstalado.

v) Participar en las diferentes reuniones que convoque la Secretaría de las Mujeres en el marco del PAIBIM y brindar las facilidades para que personal involucrado en la ejecución de la Estrategia de Atención Integral asista.

w) Facilitar al personal de la Secretaría de las Mujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento.

x) Comprobar los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar los documentos generados y las evidencias que respalden la ejecución de sus PIEAI conforme a lo establecido en el Anexo 1.

y) Otorgar la información que les requiera la Secretaría de las Mujeres, en el marco del PAIBIM, así como por los órganos de auditoría y control federales, estatales y municipales, y/o terceros autorizados por la Secretaría de las Mujeres, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del PAIBIM, en términos de las disposiciones aplicables.

z) Difundir en las páginas electrónicas institucionales la ubicación, objetivos y principales funciones de los Centros LIBRE, así como las actividades de promoción y difusión en materia de Contraloría Social.

aa) Dar cumplimiento a las actividades en materia de Contraloría Social señaladas en los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como atender lo establecido en el numeral 14 de los presentes Lineamientos.

bb) Registrar oportunamente la información sobre el número de mujeres atendidas, los servicios brindados a cada una de ellas o cualquier otro registro administrativo derivado de la atención a las mujeres de acuerdo con los *Lineamientos para determinar e integrar la información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;* vigentes. Este es el único mecanismo válido de registro y sistematización de información sobre las mujeres atendidas en los Centros LIBRE y las Abogadas de las Mujeres, en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, específicamente en su artículo 47 que señala que, las IMEF, como integrantes del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SNPASEVM), deberán proporcionar al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM), la información relacionada con los servicios de atención especializada que proporcionen, a mujeres en situación de violencia y, en su caso, hijas e hijos.

cc) Apegarse a lo establecido en el Manual de Identidad establecido por la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de las Mujeres, mediante el cual se estipula los elementos visuales, de diseño e identidad de los inmuebles y/o espacios que ocupen las instalaciones de los Centros LIBRE, las Abogadas de las Mujeres, unidades móviles y todo lo relacionado con la difusión y comunicación social del PAIBIM, con el objeto de que sean identificados por la Ciudadanía.

9. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos. En este sentido, la Secretaría de las Mujeres fomentará la coordinación con otros programas, acciones y actividades de la misma Secretaría, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos.

Los Centros LIBRE formarán parte de las acciones de coordinación entre los gobiernos federal, estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Las IMEF podrán establecer acciones de coordinación con otras dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México u organismos internacionales; sin embargo, no podrán transferir recursos del PAIBIM con aquellas con las que se vinculen y coordinen.

10. EVALUACIÓN

10.1 Evaluación interna

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 y con la finalidad de garantizar los resultados del PAIBIM para el ejercicio fiscal 2025, la Secretaría de las Mujeres definió los indicadores a nivel de Fin, Propósito, Componentes y Actividades los cuales se pueden consultar en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres.

A continuación, se presentan los indicadores a nivel propósito y componente por considerarse los más relevantes, ya que miden los resultados referentes al objetivo general, así como los bienes y servicios con los que operará el PAIBIM.

Nivel	**Propósito 1**
Resumen narrativo	Las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas avanzan hacia un fortalecimiento institucional para brindar servicios de atención integral a las mujeres. Nota: Se entiende por fortalecimiento institucional: 1) al desarrollo de capacidades técnicas y profesionales del personal de la Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas mediante la capacitación continua, 2) la capacidad de la Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas de generar corresponsabilidad interinstitucional con actores estratégicos con la finalidad de incrementar la incidencia y el alcance del programa; 3) la capacidad operativa de la Instancia de Mujeres en las Entidades Federativas para brindar servicios de atención a las mujeres.
Indicador	Porcentaje de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas que cumple con el Índice de avance en el fortalecimiento institucional de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para brindar servicios de atención integral a las mujeres
Definición	Mide el porcentaje de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas que cumplen con las metas del Índice de avance en el fortalecimiento institucional para brindar servicios de atención integral a las mujeres.
Periodicidad	Anual
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.
Nivel	**Propósito 2**
Indicador	Porcentaje de cobertura del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres
Definición	Mide el porcentaje de Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas que son beneficiadas por el Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres en relación con el total de Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas constituidas.
Periodicidad	Anual
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.
Nivel	**Componente 1**
Resumen Narrativo	Subsidios a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para el desarrollo de capacidades técnicas y profesionales de las servidoras públicas del PAIBIM en la IMEF y del personal operativo de los Centros LIBRE, transferidos
Indicador	Porcentaje de acciones de capacitación dirigidas a las servidoras públicas del PAIBIM en la IMEF y al personal operativo de los Centros LIBRE.
Definición	Mide el porcentaje de acciones de capacitación a las servidoras públicas del PAIBIM en la IMEF y al personal operativo de los Centros LIBRE realizadas con respecto a las planeadas.

Periodicidad	Trimestral
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.
Nivel	**Componente 2**
Resumen Narrativo	Subsidios a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para brindar actividades de capacitación para el trabajo y desarrollo de autonomías, y actividades lúdicas de autocuidado a las mujeres, transferidos
Indicador	Porcentaje de actividades de capacitación para el trabajo y desarrollo de autonomías y actividades lúdicas de autocuidado dirigidas a las mujeres
Definición	Mide el porcentaje de actividades de capacitación para el trabajo y desarrollo de autonomías, y actividades lúdicas de autocuidado dirigidas a las mujeres realizadas con respecto a las planeadas.
Periodicidad	Trimestral
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.
Nivel	**Componente 3**
Resumen Narrativo	Subsidios a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para fortalecer sus capacidades organizacionales y operativas, transferidos
Indicador	Porcentaje del personal contratado para fortalecer las capacidades organizacionales y operativas en las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas que cumple con los perfiles profesionales requeridos
Definición	Mide porcentaje del personal contratado para fortalecer las capacidades organizacionales y operativas en las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas que cumple con los perfiles profesionales requeridos según el cargo y las funciones planteadas.
Periodicidad	Anual
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.
Nivel	**Componente 4**
Resumen Narrativo	Subsidios a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para que brinden servicios de atención a las mujeres con el objeto de acercarlas al ejercicio pleno de sus derechos, transferidos
Indicador	Costo promedio del servicio de atención brindado a las mujeres
Definición	Mide la razón de número total de servicios brindados a las mujeres entre el total del subsidio transferido a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para brindar servicios de atención a las mujeres.
Observaciones	Considera como servicios de atención a las Abogadas de las Mujeres, Línea Telefónica, Unidad Móvil y Centros de Atención LIBRE.
Periodicidad	Anual
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.

Nivel	Componente 5
Resumen Narrativo	Asesoría a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas brindada.
Indicador	Porcentaje de asesorías brindadas a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas en las diferentes etapas operativas del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres.
Definición	Mide el porcentaje de asesorías brindadas a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas en las diferentes etapas operativas del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres, con respecto a las planeadas.
Observaciones	Consiste en la asesoría para el registro y solicitud de apoyo, la ejecución y rendición de cuentas de los proyectos apoyados.
Periodicidad	Trimestral
Fuente	Dirección General de Inteligencia, Innovación y Planeación Estratégica para la Mejora Continua de los Programas con insumos de la Dirección General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas.

Las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del PAIBIM podrán sufrir cambios de acuerdo con el presupuesto asignado.

10.2 Evaluación externa

De conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la LFPRH y demás normatividad aplicable, el PAIBIM podrá llevar a cabo evaluaciones externas, las cuales serán coordinadas por la CPEPP de la Secretaría de las Mujeres, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación que emita la autoridad competente en la materia.

El costo de las evaluaciones externas podrá cubrirse con cargo al presupuesto del PAIBIM o de la Secretaría de las Mujeres y se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales en los términos de la LFPRH. La Secretaría de las Mujeres difundirá los resultados de la evaluación mediante la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres.

Cabe señalar que la información correspondiente a la MIR en su conjunto será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), y que la totalidad de sus indicadores podrá ser consultada en la página oficial de la Secretaría de las Mujeres.

11. TRANSPARENCIA

11.1 Difusión

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la LFTAIP, los presentes Lineamientos, los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del PAIBIM, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación. El padrón de la población beneficiaria estará disponible y se difundirá en los siguientes medios:

- Página Web de la Secretaría de las Mujeres
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia; y,
- Cualquier otro medio que implemente la Secretaría de las Mujeres.

La publicidad para la difusión del PAIBIM, convocatorias de participación, promoción de las actividades que integran los proyectos por cualquier medio deberá incluir claramente, visible y/o audible, las siguientes leyendas: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y “Este producto es generado con recursos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres. Empero la Secretaría de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo”, de acuerdo con lo establecido en la cláusula referida a Crédito y Reconocimiento del Convenio Específico de Colaboración. Asimismo, todos los documentos generados deberán apegarse al Manual de identidad para incluir, entre otros aspectos, el logotipo de la Secretaría de las Mujeres y la estrategia de imagen institucional definida por el Gobierno de México, misma que será difundida por la Secretaría de las Mujeres.

Los documentos podrán ser publicados en la página oficial de la Secretaría de las Mujeres para consulta del público en general, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán revisarlos, de manera detallada, en relación con su contenido, ortografía y redacción.

Es responsabilidad de las IMEF dar a conocer, mediante sus respectivos órganos oficiales de difusión el PIEAI beneficiado por la Secretaría de las Mujeres, impulsando en su caso, la difusión en lenguas indígenas, con el propósito de transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos.

11.2. Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos y criterios de presentación de Proyectos para ser beneficiaria/o de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información en los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los datos personales serán protegidos en términos de lo dispuesto en LGPDPPSO y demás normatividad que resulte aplicable.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados (derechos ARCO) se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx

11.3. Aviso de privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos y criterios de presentación de Proyectos para ser beneficiario/a de este programa; asimismo, serán integrados en los sistemas de datos personales de la Unidad Responsable y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Por tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx .

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de las Mujeres. Lo anterior, se informa en cumplimiento con los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

11.4. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El Padrón de Beneficiarios del Programa estará conformado por las Instancias Ejecutoras del mismo; es decir, las IMEF.

11.5. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y programas sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes Federales y/o Locales aplicables; las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, por el Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas; se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

12. BANAVIM

El BANAVIM tiene por objeto administrar la información procesada de las instancias involucradas en la atención, prevención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres, con el fin de instrumentar políticas públicas desde la perspectiva de género y de derechos humanos.

Por lo anterior, las Instancias Ejecutoras deberán:

a) Capturar en el BANAVIM como mecanismo oficial de sistematización de información sobre las mujeres atendidas en los Centros LIBRE y las Abogadas de las Mujeres.

b) Solicitar las cuentas del personal que brinda servicios de atención con independencia de que estén adscritos al PAIBIM, de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título Segundo del Acuerdo por el que se establecen los “Lineamientos para determinar e integrar la información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres”, vigentes.

c) Verificar la calidad de la información registrada en el BANAVIM, a través del cual se publican los Lineamientos para determinar e integrar la información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, vigentes.

d) Atender puntualmente las observaciones emitidas por la DGIIPEMCP en materia información del BANAVIM.

e) Registrar los seguimientos y atenciones que se proporcionen en lo subsecuente a las mujeres, sus hijas e hijos, a efecto de verificar la restitución de sus derechos.

f) El registro de información en el BANAVIM será considerado como informe cuantitativo, y para su contabilización, la DGIIPEMCP verificará que cumplan con los siguientes requisitos:

- Completitud: La información debe ser completa y precisa, y debe incluir todos los datos relevantes.
- Oportunidad: La información debe ser registrada de manera oportuna, lo más cercano posible al momento en que se atiende el caso.
- Relevancia: La información debe ser relevante para la comprensión de la violencia contra las mujeres y de los servicios brindados para su atención.

13. CONTRALORÍA SOCIAL

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6o., 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como los diversos 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la(s) unidad(es) responsable(s) de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las Instancias Ejecutoras, deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de (15) quince días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) brindará(n) a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico que se proporcione para tal finalidad.

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los "Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal."

14. INTERPRETACIÓN

La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en los presentes Lineamientos corresponderá a la Coordinación General de Vinculación y Seguimiento y a la Unidad de Asuntos Jurídicos, ambos de la Secretaría de las Mujeres.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias pueden ser sobre cualquier hecho, acto u omisión atribuible a una persona servidora pública, que implique una falta administrativa que produzca o pueda producir daños a la implementación del proyecto o alteraciones en el correcto ejercicio de los recursos autorizados por el PAIBIM y cuando se contravengan los presentes lineamientos. u otra normatividad federal aplicable; y pueden ser presentadas en las siguientes Instancias:

Instancia	Teléfono/Lada sin costo	Correo electrónico y página web	Domicilio
Órgano Interno de Control Específico de la Secretaría de las Mujeres	(55) 5322 6050 (01 800) 0911 466	oicbuzon@mujeres.gob.mx http://www.gob.mx/mujeres/	Barranca del Muerto No. 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	(55) 2000 2000 (01 800) 112 8700	http://www.gob.mx/buengobierno https://sidec.buengobierno.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur Núm. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Ciudad de México.

Asimismo, se podrán presentar las denuncias mediante el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) a través de la página electrónica https://sidec.buengobierno.gob.mx disponible las 24 (veinticuatro) horas del día los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año.

16. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica y/o correo electrónico, en un horario de atención de 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres.

a) Domicilio: en Barranca del Muerto No. 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México, en un horario de atención de 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.

b) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

Atentamente

En la Ciudad de México, a 27 de febrero de dos mil veinticinco.- Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.

Anexo 1

Consideraciones para el diseño e implementación de la Estrategia de Atención Integral

Con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de las IMEF, se implementa la **Estrategia de Atención Integral,** la cual tiene como finalidad brindar servicios de atención dirigidos a las mujeres para promover sus derechos humanos, impulsar su autonomía económica, prevenir y atender las violencias, apoyar la consolidación de redes comunitarias de apoyo y favorecer el cambio cultural.

En este sentido, las IMEF deben considerar las acciones y servicios conforme a los siguientes componentes de atención y operación:

1. La instalación y operación de los Centros LIBRE Libertad, Igualdad, Bienestar, Redes y Emancipación para las Mujeres, en donde se ejecuta la Estrategia de Atención Integral mediante la cual se brindan servicios a las mujeres para promover sus derechos, impulsar su autonomía económica, prevenir y atender las violencias contra las mujeres, apoyar la consolidación de redes comunitarias y favorecer el cambio cultural

Para la operación de los Centros LIBRE se deberá contar con la siguiente estructura y desarrollar al menos las actividades vinculadas a cada uno de los servicios:

Servicios	Objetivo	Personal	Favorecer las siguientes actividades
Redes comunitarias y fomento al liderazgo de las mujeres.	Coordinar la operación del Centro Libre, e implementar las estrategias diseñadas por el Gobierno de México para consolidar las redes comunitarias, y fomentar el liderazgo de las mujeres.	Una persona	• Coordinar el funcionamiento del Centro LIBRE *. • Fungir como enlace entre el Centro LIBRE y la Coordinadora del Proyecto en la IMEF y la Secretaría de las Mujeres. Será la encargada de supervisar la correcta implementación del Modelo de Atención Integral a las Mujeres en el Centro LIBRE y reportar sus resultados u obstáculos. • Fomentar acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes y la creación de redes comunitarias de apoyo. • Fomentar el liderazgo de las mujeres, adolescentes y niñas para la toma de decisiones. • Establecer acciones de coordinación con actores estratégicos, a fin de ofrecer una oferta de actividades formativas, culturales, recreativas y de capacitación; dirigidas a las mujeres usuarias de los Centros LIBRE. • *La persona que funja como coordinadora en el Centro LIBRE deberá acreditar un proceso de capacitación y evaluación ante la Secretaría de las Mujeres.

Servicios	Objetivo	Personal	Favorecer las siguientes actividades
Promoción de los Derechos de las Mujeres, la Autonomía y empoderamiento de las mujeres.	Promover los Derechos de las Mujeres, difundir la cartilla de los derechos de mujeres, niñas y adolescentes, así como implementar la Estrategia Territorial para la autonomía y el empoderamiento económico (“Nodos”)	Una persona	• Promover los derechos de las mujeres, incluyendo los los derechos ambientales, sociales, sexuales y reproductivos de las mujeres. • Difundir la Cartilla de los Derechos de las Mujeres, niñas y adolescentes elaborada por el gobierno de México. • Promover la autonomía y empoderamiento económico de las Mujeres, mediante la implementación de la Estrategia Territorial para la autonomía y el empoderamiento económico “Nodos”: ○ Brindar asesoría para el inicio o fortalecimiento de emprendimientos. ○ Capacitar a las mujeres para potencializar sus iniciativas económicas. ○ Brindar orientación sobre financiamientos y créditos que reconozcan los contextos y barreras que enfrentan las mujeres. ○ Difundir y propiciar el comercio digital. ○ Generar sinergias participativas con el sector público y privado para acercar a la comunidad las ofertas de empleo disponibles.
Cambio cultural y prevención de las violencias.	Realizar trabajo social comunitario y promover acciones para favorecer el cambio cultural a nivel local y de prevención de las violencias.	Una persona	• Acompañar la preparación, conclusión y desarrollo de los estudios de nivel básico, medio superior y superior mediante la facilitación de herramientas, oferta académica y estrategias de aprendizaje. • Impulsar acciones territoriales, educativas y de formación para promover una cultura de paz y buen trato libre de violencias en las estructuras familiares, sociales, políticas, económicas y culturales. • Impulsar y fortalecer procesos formativos a las personas servidoras públicas/personal operativo para generar espacios libres de violencias.

Servicios	Objetivo	Personal	Favorecer las siguientes actividades
			• Brindar apoyo para la realización de actividades para el bienestar integral de las mujeres. • Promover acciones y/o espacios que propicien la corresponsabilidad familiar y el reconocimiento, redistribución y reducción del trabajo de cuidados; así como procurar que la perspectiva de la ética del cuidado sea transversal en todos los servicios brindados por el Centro LIBRE. • Desarrollar acciones de prevención de las violencias de género. • Promover el derecho al cuidado en sus tres dimensiones: el autocuidado, el cuidar y ser cuidado.
Asesoría psicoemocional y promoción de la salud de las mujeres.	Brindar asesoría psicoemocional y promover la salud de las mujeres.	Una persona.	• Brindar orientación psicológica y atención de primer contacto basados en la identificación oportuna del riesgo de violencia, así como, el tamizaje de riesgo de violencia feminicida. • Brindar información orientativa sobre salud integral haciendo énfasis en la salud sexual y reproductiva de las mujeres en todo el ciclo de vida. • Brindar información sobre los tipos de violencia y los ámbitos en los que se propicia, así como estrategias para la erradicación. • Promover el derecho al cuidado en sus tres dimensiones: el autocuidado, el cuidar y ser cuidado. • Brindar información orientativa sobre menstruación digna, salud sexual y reproductiva, educación sexual integral, y las que se ajusten a las necesidades de las mujeres en todas las etapas de su vida.
Asesoría jurídica y atención de las violencias	Ofrecer asesoría jurídica a las mujeres y atención de las violencias	Una persona	• Brindar orientación jurídica a mujeres • Canalizar, según sea el caso, a las Abogadas de las Mujeres, a través de la cual se realizará litigio estratégico mediante de la coordinación de acciones en materia de protección, atención, y erradicación de las violencias.

Servicios	Objetivo	Personal	Favorecer las siguientes actividades
			• Dar seguimiento a la canalización de los casos que se atiendan durante la ejecución del proyecto. • Brindar atención y orientación jurídica a familiares de mujeres que por su situación en particular (mujeres en situación de movilidad, mujeres con discapacidad, mujeres en situación de reclusión, etc.) no puedan acudir al Centro Libre.

2. Aunado a la estructura operativa de los LIBRE, las IMEF conformarán el siguiente equipo operativo para brindar servicios que complementen la oferta a nivel territorial, procurando que este equipo los otorgue en las zonas en donde no se encuentre un LIBRE instalado:

Servicio	Objetivo	Personal	Favorecer las siguientes actividades
Unidad Móvil (En las Entidades Federativas que cuenten con la Unidad)	Acercar los servicios de atención, orientación, prevención, canalización y asesoría de primer contacto, que brinda la Estrategia de Atención Integral a distintos puntos de la Entidad Federativa.	Tres personas	Una persona responsable de operar la unidad (vehículo) y dos personas responsables de brindar servicios a las mujeres en el territorio, para favorecer las siguientes actividades: • Promover los servicios que brindan los Centros LIBRE. • Brindar asesoría a las mujeres que no puedan recibir los servicios otorgados por los LIBRE debido a la lejanía de sus domicilios. • Brindar asesoría psicológica. • Brindar atención de primer contacto. • Difundir la Cartilla de los derechos de las mujeres, niñas y adolescentes elaborada por el Gobierno de México.
Abogadas de las Mujeres	Brindar asesorías y realizar litigios estratégicos, a través de la coordinación de acciones en materia de protección, atención, y erradicación de las violencias.	Cinco profesionistas en derecho, ciencias jurídicas o afines.	• Brindar asesoría legal integral gratuita a mujeres que soliciten el servicio. • Dar seguimiento a los casos • Brindar asesoría y acompañamiento jurídico especializado para el inicio de denuncias o carpetas de investigación, coordinando acciones para que se otorguen servicios integrales (médicos, psicológicos y jurídicos especializados), incluido el trámite de medidas de protección. • Brindar acompañamiento ante las fiscalías especializadas o autoridad competente.

Línea telefónica	Atender la línea telefónica a fin de brindar orientación, asesoría y acompañamiento de primer contacto, a las mujeres.	Tres personas	Operado por responsables de brindar atención a las mujeres para favorecer las siguientes actividades: • Canalizar a servicios especializados. • Asesoría psicológica de primer contacto • Asesoría jurídica de primer contacto • Atención y contención de mujeres en situación de crisis.

3. Asimismo, las IMEF deberán contratar servicios profesionales de las siguientes personas para: a) coordinar la ejecución del proyecto en la Entidad Federativa; b) coordinar la operación y funcionamiento de los Centros LIBRE instalados y c) apoyar las funciones de tipo administrativo que deriven de la ejecución del Proyecto. El equipo estará conformado de la siguiente manera:

Personal	**Favorecer las siguientes actividades**
1 (una) Persona coordinadora del PIEAI	• Apoyar las gestiones para la definición de la ubicación de los Centros LIBRE. • Apoyar la gestión de la instalación y operación de los Centros LIBRE con autoridades municipales. • Apoyar la vinculación con actores estratégicos para la realización de jornadas de servicios, oferta de actividades formativas, culturales, recreativas y de capacitación; dirigidas a las mujeres usuarias de los Centros LIBRE. • Elaborar el Proyecto/Plan de trabajo para operar la Estrategia de Atención Integral. • Proponer esquema de trabajo en territorio. • Capacitar y coordinar al equipo operativo. • Informar resultados de la implementación de la Estrategia de atención Integral a la IMEF y a la Secretaría de las Mujeres. • **La persona que funja como coordinadora del PIEAI deberá acreditar un proceso de capacitación y evaluación ante la Secretaría de las Mujeres.
1 (una) Persona coordinadora de los Centros LIBRE instalados en la Entidad Federativa * este número puede variar de acuerdo con el número de Centros LIBRE instalados en la Entidad Federativa, estipulado en el Anexo 6.	• Coordinar a los equipos operativos de los Centros LIBRE instalados en los municipios de la Entidad Federativa. • Informar avances de la operación solicitados en cada etapa operativa. • Elaborar el Proyecto/Plan de trabajo para operar la Estrategia de Atención Integral. • Procurar la capacitación dirigida al personal que opera en los Centros LIBRE. • Realizar actividades de Contraloría Social.
1 (una) Persona para apoyo administrativo	• Apoyo en el proceso de contratación del personal que operará en los Centros LIBRE y las Abogadas de las Mujeres. • Revisión de CFDI y seguimiento de pagos. • Vincularse con el personal administrativo de la IMEF para el seguimiento de los pagos y el ejercicio de los recursos. • Vincularse con la coordinadora del proyecto, así como con la coordinadora de los Centros LIBRE para dar cumplimento a la información que se solicita en cada una de las etapas operativas del PAIBIM.

Personal	Favorecer las siguientes actividades
1 (una) Persona para apoyo administrativo	• Realizar las acciones para la trazabilidad de las mujeres atendidas y el registro de la información en el BANAVIM. • Capacitar al personal que opera en los Centros LIBRE para el registro y trazabilidad de las mujeres atendidas en el BANAVIM.
1 (una) Persona para apoyo administrativo	• Realizar las acciones para la trazabilidad de las mujeres atendidas por las Abogadas de las Mujeres y el registro de la información en el BANAVIM. • Capacitar al personal operativo para el registro y trazabilidad de las mujeres atendidas por las Abogadas de las Mujeres en el BANAVIM.

Para la contratación de servicios profesionales de los equipos operativos de los Centros LIBRE, de las unidades móviles y la línea telefónica, así como de las personas responsables de la ejecución del proyecto, se debe considerar:

- Procurar que la formación académica de las personas se vincule con el tipo de servicios de la que será responsable; se deberá dar prioridad a la contratación de mujeres como una acción afirmativa, impulsando la inclusión de personas con discapacidad y mujeres indígenas y afromexicanas, dar preferencia a la contratación de mujeres habitantes de las localidades.
- Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a la normativa vigente aplicable, por lo que:
    - No podrán ser contratadas servidoras/es públicos, así como personas que presten sus servicios profesionales a consultorías o asociaciones civiles.
    - No podrán ser contratadas para la ejecución de más de un servicio.
- La(s) persona(s) deberá(n) estar registrada(s) en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y tendrá que emitir CFDI; dicha situación también aplica para las personas que operarán los vehículos.

Además, las IMEF, deberán destinar recursos para brindar a las mujeres usuarias de los Centros LIBRE una oferta de actividades formativas, culturales, recreativas y de capacitación, así como para adquisición de equipo y mobiliario para adquirir insumos y materiales que posibiliten el desarrollo de las actividades del personal de oficina o, según las necesidades de los Centros LIBRE y las Abogadas de las Mujeres, para adecuar espacios que puedan habilitarse como ludotecas que sean autogestionadas por el mismo personal:

Concepto de Gasto	Objetivo
Recursos destinados a la oferta de actividades formativas, culturales, recreativas y de capacitación dirigidas a las mujeres usuarias de los Centros LIBRE	Ofrecer capacitación y asesoría gratuita a las mujeres para el desarrollo de habilidades y conocimientos no estereotipados que contribuyan a su autonomía económica, emprendimiento o inserción al mercado laboral.
Recursos destinados para capacitación a servidoras públicas y personal operativo de los Centros LIBRE.	Con el fin de dotar de habilidades, conocimientos y herramientas al personal de los Centros LIBRE, a las Abogadas de las Mujeres, al de las unidades móviles y la línea telefónica, y demás personal operativo, se promoverá la formación y capacitación continua de las personas que estén involucradas en la implementación de la Estrategia de Atención Integral.
Equipo y mobiliario	Para adquirir insumos y materiales de oficina y/o para adecuar espacios que puedan habilitarse como ludotecas.
Materiales y útiles de enseñanza para habilitar la Ludoteca	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas de las ludotecas.

Gastos para la coordinación y el seguimiento del proyecto

El porcentaje destinado a gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, deberán reducirse al mínimo indispensable y podrán ser hasta el 3.7% del monto total autorizado a cada proyecto, dependiendo del número de Centros LIBRE instalados, y según cuenten con unidad móvil. Además, todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados; a continuación, se presenta el listado de conceptos de gastos autorizados, así como los insumos que se podrán adquirir en cada uno de ellos:

Concepto de Gasto	Insumos que se pueden adquirir
Materiales operativos y útiles de oficina	*Recurso a*signado a la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto beneficiado en el marco del PAIBIM. Se podrán adquirir: • Libretas • Carpetas • Hojas de papel • Protectores de hojas • Gomas • Pegamentos • Marcadores • Tijeras
	• Folders • Engrapadoras • Foliadoras • Perforadoras • Sacapuntas • Lápices • Plumas • Tablones y sillas • Carpa o sombrilla • Cintas adhesivas • Notas adhesivas • Charolas para escritorio • Separadores • Cojín para sellos • Sobres de papel • Rotafolios • Equipo de audio
Pago de combustible	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago del combustible de vehículos terrestres destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PAIBIM para las personas servidoras públicas de las IMEF y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. Además, dentro de este concepto se podrá presupuestar recurso para facilitar al personal de la Secretaría las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento y para asistir a las reuniones a las que convoque la Secretaría.
Pago de pasajes	Recurso asignado a la compra de boletos facturables correspondientes a pasajes aéreos nacionales, terrestres (autobuses, servicio de taxis y de aplicación) destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PAIBIM para las personas servidoras públicas de las IMEF y personas prestadoras de servicios, con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto.
Pago de viáticos	Alimentación: Recursos destinados a cubrir los gastos alimenticios y de bebidas no alcohólicas de las personas servidoras públicas de las IMEF y personas prestadoras de servicios para la realización de las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto.
	Hospedaje: Recursos destinados a cubrir los gastos de las personas servidoras públicas de las IMEF y personas prestadoras de servicios para la realización de las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En este concepto de gasto se podrá presupuestar recurso para asistir a las reuniones a las que convoque la Secretaría.
Pago de elementos visuales, de diseño e identidad de los inmuebles y/o espacios, así como de materiales en el marco de la EAI	• Pintura para rótulos de identificación • Impresión y elaboración de material informativo y de difusión derivado de la implementación de • Impresión y elaboración de material informativo, carteles, banners, mantas o rótulos.
Vestuario y uniformes	Adquisición de chalecos y playeras con la identidad del PAIBIM

Anexo 2

Formato de presentación de proyecto

Las IMEF tendrán que registrar la información mínima necesaria que a continuación se señala y, en caso de ser necesario, completar la totalidad de los datos requeridos en los módulos correspondientes de la Plataforma o de la herramienta digital que se ponga a disposición, debiendo formalizar los formatos generados en dicha Plataforma.

Datos de la Instancia u homóloga:			
Nombre de la Instancia u homóloga:			
Fecha de creación:			
Naturaleza Jurídica:			
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):			
Teléfono (lada y, en su caso, extensión):			
Correo electrónico:			
Datos de la Titular de la Instancia u homóloga:			
Tratamiento:			
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s):
Nombre del cargo:			
Fecha en que asumió el cargo:		Periodo de gestión administrativa:	
CURP:			
Correo electrónico:			
Teléfono:		Celular:	

Datos del Proyecto;		
Nombre del proyecto:		
Periodo de ejecución:		
Objetivos:		
Justificación:		
Datos por cada Componente que integra el PIEAI Nombre del componente: Nombre de las actividades: Medios de verificación: Monto total del componente: Actores estratégicos: Área geográfica: Servicios brindados:		
Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto (hasta el 3.7% del monto total autorizado):		
Conceptos de Gasto:	Unidad de Medida:	Cantidad:
Monto total de los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto:		
Monto total del proyecto:		
Documentos generados durante la ejecución del proyecto:		

Anexo 3

Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO MUJERES, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____ (NOMBRE DE LA SECRETARIA), A TRAVÉS DE _____(INSERTAR NOMBRE Y CARGO DE LA DIRECCIÓN A CARGO DEL PROGRAMA)_____ Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE ____ (ESCRIBIR LA DENOMINACIÓN OFICIAL DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN LOCAL), EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) GOBERNADOR (A), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), (EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA), ASISTIDO POR EL (LA) SECRETARIO (A) DE _____ (GOBIERNO O ENTIDAD HOMÓLOGA), EL (LA) C. _____, EL (LA) _____ (SECRETARIO (A), TESORERO (A), O PUESTO AFÍN) DE ____ (SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O ENTIDAD HOMÓLOGA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA DE LAS MUJERES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA), LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; QUE SE SUJETAN A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 4o. que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

SEGUNDO. En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias.

TERCERO. El "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por medio del cual se crea la Secretaría de las Mujeres, como dependencia de la Administración Pública Federal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

En este sentido, la Secretaría de las Mujeres asume la operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), así como del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, (PAIMEF) y reconociendo que es indispensable contar con infraestructura de alcance comunitario y local que ponga al centro las necesidades de las mujeres a lo largo del territorio nacional, así como eficientar el gasto público, en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) han fusionado ambos programas en el Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM).

CUARTO. El _____ (Fecha de publicación de los Lineamientos en el DOF), se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (**PAIBIM**), para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**".

QUINTO. El "**PROGRAMA**" tiene como objetivo general avanzar hacía un fortalecimiento institucional de las IMEF para brindar atención integral a las mujeres, mediante el otorgamiento de subsidios y asesorías.

SEXTO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las Entidades Federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2o., fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7o., 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en los Lineamientos referidos en el antecedente CUARTO.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. "**MUJERES**" declara que:

I.1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la CPEUM, y 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o, del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISEM);

I.2. Su titular, _____, acredita su personalidad como Secretaria de las Mujeres con el nombramiento expedido a tu favor por la Doctora. Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el _____ (fecha del nombramiento); y cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos [incorporar articulado y ordenamiento jurídico].

I.3 Señala como domicilio legal para los efectos de este Convenio de Colaboración, en lo sucesivo "**CONVENIO**", el ubicado en_____ (domicilio) y con Registro Federal de Contribuyentes _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. La "**ENTIDAD FEDERATIVA**" declara que:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [insertar el fundamento jurídico correspondiente señalado en la Constitución Política del Estado], el Estado de [denominación oficial de la Entidad] 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 (La) Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la _____ (Constitución local), así como en los artículos _____ de la _____ (Ley Orgánica local o equivalente).

II.3 (En caso de que la legislación aplicable así lo requiera) El (La) Secretario (a) de _____ (secretaría de gobierno o entidad homóloga) el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C. _____, Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para suscribir el presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos _____de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.4 El (La) _____ (secretario (a), tesorero o puesto afín) de _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C. _____, Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para la firma del presente "**CONVENIO**", de acuerdo con lo establecido en los artículos _____de la_____ (ley orgánica local o equivalente).

II.5 El (La)_____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (instancia de las mujeres en la entidad federativa), la C. _____(nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por _____(órgano de gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos _____de la_____ (ley orgánica local o equivalente).

II.6 Señala como domicilio legal para los efectos de este "**CONVENIO**", el ubicado en_____ (domicilio) y con Registro Federal de Contribuyentes _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "**LAS PARTES**" declaran que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, con la que comparecen a la suscripción del presente "**CONVENIO**".

III.2 El presente "**CONVENIO**" no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

III.3 Es su voluntad celebrar el presente "**CONVENIO**" en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente "**CONVENIO**" tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por MUJERES a _____(IMEF) beneficiada con el "**PROGRAMA**", mismos que, con base en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán transferirse a través de _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa).

SEGUNDA. REDES COMUNITARIAS. Los Gobiernos Estatales implementarán acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes para promover la creación de redes comunitarias de apoyo.

TERCERA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "**CONVENIO**", **MUJERES**, a través de la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), radicará los recursos referidos en la cláusula anterior mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto proporcione la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en tres ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por **MUJERES** a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que se compromete a transferir los recursos a la _____(IMEF), en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a su radicación por parte de la TESOFE.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", no perderán su carácter de federal al ser ministrados a la IMEF; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a la IMEF se efectuará a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la cuenta bancaria productiva específica, que se aperturó previamente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69 párrafo primero de la LGCG, que se encuentra identificada con los siguientes datos:

Número de cuenta Bancaria:	
Número de CLABE:	
Institución Financiera Bancaria:	
Fecha de apertura de la Cuenta:	

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente "CONVENIO", por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento la entrega de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente "CONVENIO", por un monto de hasta $[cantidad en número] [cantidad en letra] 00/100 M.N.), que se efectuará siempre y cuando, la "IMEF" haya hecho entrega previamente del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML a nombre de "MUJERES".

CUARTA. VIGENCIA. "**LAS PARTES**" convienen en que el periodo de vigencia del presente "**CONVENIO**" será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025.

QUINTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. "**LAS PARTES**" convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto del presente "**CONVENIO**" se realizará a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

"**MUJERES"** designa a _____ (responsable del programa), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "**ENTIDAD FEDERATIVA**" designa al (a la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa o persona designada por el gobierno de la entidad federativa), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

SEXTA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente "**CONVENIO**", así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice "MUJERES".

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al "**PROGRAMA**", las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

SÉPTIMA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la "**ENTIDAD FEDERATIVA**", no se hayan podido transferir a _____ (IMEF) beneficiada del "**PROGRAMA**" dentro de los plazos establecidos en los Lineamientos del mismo, deberán ser devueltos por la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) a la TESOFE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por MUJERES.

OCTAVA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LA IMEF. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), dentro de _____ días _____ siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la TESOFE de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de _____ (IMEF) beneficiada del "**PROGRAMA**" por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en los Lineamientos del mismo.

Para efectos de lo anterior, la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) deberá mantener activa la cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos del "**PROGRAMA**", hasta que _____ (IMEF) beneficiada reciba el oficio de terminación o documento homólogo.

La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del "**PROGRAMA**" una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

NOVENA**. MODIFICACIONES.** Siempre y cuando sea apegado a la normatividad aplicable y a los Lineamientos del "**PROGRAMA**", el presente "**CONVENIO**" podrá ser modificado por mutuo consentimiento de "**LAS PARTES**" y formalizado a través de convenios modificatorios, en los que se especifique la fecha de su entrada en vigor, y las modificaciones que sufra.

DÉCIMA**. RELACIONES LABORALES.** "**LAS PARTES**" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "**CONVENIO**" se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "**LAS PARTES**" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligadas solidarias".

DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "**LAS PARTES**" convienen en que el presente "**CONVENIO**" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, "**LAS PARTES**" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este "**CONVENIO**" que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, "**LAS PARTES**" acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "**CONVENIO**" y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por _____, en la Ciudad de México, el _____ (fecha) en dos tantos.

POR MUJERES

(NOMBRE DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES)

SECRETARIA (O) DE LAS MUJERES

POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"

(NOMBRE DE(L) LA GOBERNADORA(OR) DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)

GOBERNADORA(OR) DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

(NOMBRE DE(L) LA SECRETARIA(O) DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)

SECRETARIA(O) DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

(NOMBRE DE(L) LA SECRETARIA(O) DE FINANZAS, TESORERÍA U HOMÓLOGA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)

(SECRETARIA(O) DE FINANZAS, TESORERO U HOMÓLOGO)

(NOMBRE DE(L) LA DIERCTORA(OR) O TITULAR LA IMEF)

(DIRECTORA(OR), TITULAR O PUESTO A FIN DE LA IMEF)

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Colaboración para el otorgamiento del subsidio, que celebra por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de las Mujeres y por la otra parte [escribir la denominación oficial de la Entidad de acuerdo con la constitución local] el cual fue dictaminado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Mujeres, mediante oficio MUJERES/UAJ/0000/2025

Anexo 4

Convenio Específico de Colaboración

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO MUJERES, REPRESENTADO POR SU TITULAR _____, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO REPRESENTADO POR SU TITULAR _____ ADEMÁS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, REPRESENTADO POR SU TITULAR_____ Y, POR LA OTRA PARTE, EL (LA) _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EN LO SUCESIVO LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO (A) POR SU _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", QUE SE SUJETAN A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 4o. que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

SEGUNDO. En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias.

TERCERO. El "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por medio del cual se crea la Secretaría de las Mujeres, como dependencia de la Administración Pública Federal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

En este sentido, la Secretaría de las Mujeres asume la operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), así como del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, (PAIMEF) y reconociendo que es indispensable contar con infraestructura de alcance comunitario y local que ponga al centro las necesidades de las mujeres a lo largo del territorio nacional, así como eficientar el gasto público, en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) han fusionado ambos programas en el Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM).

CUARTO. El (fecha) _____ "MUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (**PAIBIM**) para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**".

QUINTO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general avanzar hacía un fortalecimiento institucional de las IMEF para brindar atención integral a las mujeres, mediante el otorgamiento de subsidios y asesorías.

SEXTO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las Entidades Federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2o., fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7o., 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto, señalado en los Lineamientos referidos en el antecedente CUARTO.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. “MUJERES”, declara que:

I.1 Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la CPEUM, y 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o, del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISEM).

I.2 Su titular, _____, acredita su personalidad como Secretaria de las Mujeres con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora. Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el _____(fecha del nombramiento).; y cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos [incorporar articulado y ordenamiento jurídico].

I.3 Para los fines del “**PROGRAMA**”, se tiene considerada la erogación correspondiente al _____, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.4 Señala como domicilio legal para los efectos de este convenio de colaboración, en lo sucesivo “**CONVENIO**”, el ubicado en_____ (domicilio), con Registro Federal de Contribuyentes _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. La "**INSTANCIA EJECUTORA**", declara que:

II.1 Es un (una) _____ (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____ (ordenamiento legal que le da origen), publicado en _____ (periódico, gaceta o diario oficial), el _____ (fecha).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad como _____ (director (a), titular o puesto afín), mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (órgano de gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), el _____ (fecha), de conformidad con lo establecido en los artículos _____de la_____ (Constitución local, ley orgánica local o equivalente) y manifiesta tener plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente "**CONVENIO**", de conformidad con lo establecido en los artículos _____de la_____ (Constitución local, ley orgánica local o equivalente).

II.3 Su objetivo es _____ (descripción del objetivo de la instancia ejecutora).

II.4 Es su voluntad celebrar el presente "**CONVENIO**" con **“MUJERES”**, en los términos y condiciones que se indican.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de los lineamientos del "**PROGRAMA**", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "**CONVENIO**" y del proyecto beneficiado y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.6 Para efectos de este "**CONVENIO**" señala como su domicilio legal, el ubicado en _____ (domicilio), y con Registro Federal de Contribuyentes _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "**LAS PARTES**" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse al adelanto, bienestar e Igualdad Sustantiva de las mujeres.

III.2 Reconocen la relevancia del pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural, y familiar, así como en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir al adelanto, bienestar e Igualdad Sustantiva de las mujeres, a través de la ejecución, por parte de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "**PROYECTO**", de conformidad en los lineamientos del "**PROGRAMA**".

SEGUNDA.REDES COMUNITARIAS. Las IMEF en conjunto con los Gobiernos Estatales implementarán acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes y la creación de redes comunitarias de apoyo.

TERCERA. VIGENCIA. "**LAS PARTES**" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2025.

CUARTA. MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del "**PROYECTO**", **MUJERES** otorgará a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

QUINTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "**CONVENIO**", "**MUJERES"** radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en tres ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la "**INSTANCIA EJECUTORA**".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por la "**INSTANCIA EJECUTORA**" será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente "**CONVENIO**", misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

SEXTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a utilizar los recursos otorgados por "MUJERES" bajo los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la **CPEUM**, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las acciones y servicios que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en los lineamientos del "**PROGRAMA**" y en el "**PROYECTO**". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "**CONVENIO**".

Así mismo, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con los lineamientos del "**PROGRAMA**" y del presente "**CONVENIO**", además deberá conservar en sus archivos, por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "**PROYECTO**". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente "**CONVENIO**", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SÉPTIMA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a ejercer los recursos otorgados por "MUJERES**"** exclusivamente para cumplir con las acciones y servicios establecidas en el "**PROYECTO**", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y servicios del "**PROYECTO**" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. "**MUJERES"** realizará un seguimiento físico y financiero al "**PROYECTO**", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "**PROYECTO**" y en los lineamientos del "**PROGRAMA**". En ese sentido, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a proporcionar en todo momento **a "MUJERES"** toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "**CONVENIO**", **"MUJERES"** designa a su (responsable del programa el (la) C. _____, o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "**INSTANCIA EJECUTORA**" designa para la ejecución y cumplimiento de este "**CONVENIO**" y como responsable del "**PROYECTO**", a su _____ (director (a), titular o puesto afín), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que la "**INSTANCIA EJECUTORA**" sustituya en el cargo a la persona responsable del "**PROYECTO**", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito a "**MUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

NOVENA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a presentar "**MUJERES**", dentro de los primeros (5) cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2025, la información y documentación que integran los Informes de avance físico - financiero, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de los lineamientos del "**PROGRAMA**".

DÉCIMA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "**INSTANCIA EJECUTORA**", se obliga a presentar a "MUJERES**"**, a más tardar el 31 de diciembre de 2025, la información y documentación que integra el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de los lineamientos del "**PROGRAMA**". No obstante, la presentación del informe de cierre de ejercicio no exime a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA PRIMERA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "**CONVENIO**", el incumplimiento por parte de la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "**CONVENIO**" y de los lineamientos del "**PROGRAMA**". Si sucediere lo anterior, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" se encontrará obligada a devolver los recursos autorizados, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de los lineamientos del "**PROGRAMA**".

Cuando el incumplimiento por parte de la "**INSTANCIA EJECUTORA**" se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del "**PROYECTO**", o bien, cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos en la forma prevista en los lineamientos del "**PROGRAMA**", la devolución de los recursos comprenderá sólo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de (10) diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte de "MUJERES**"**, con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de los lineamientos del "**PROGRAMA**".

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la "**INSTANCIA EJECUTORA**", al 31 de diciembre de 2025, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de los lineamientos del "**PROGRAMA**". Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a dar crédito y reconocimiento a **"MUJERES"** de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del "**PROYECTO**", a insertar el nombre completo de "**MUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la "**INSTANCIA EJECUTORA**" durante el desarrollo del "**PROYECTO**", proporcionando a la "**MUJERES"** un ejemplar de ellos. Lo anterior será aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales.

De igual forma, "**LAS PARTES**" deberán dar aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno (s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres. Empero la Secretaría de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del "**PROYECTO**" (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor de "**MUJERES"**, la cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al "**PROGRAMA**", las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"**LAS PARTES**" acuerdan que se propiciará la integración y operación de Contralorías Sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones o actividades comprometidas en el "**PROYECTO**", tal como lo establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente "**CONVENIO**" podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo de "**LAS PARTES**".

La "**INSTANCIA EJECUTORA**" podrá solicitar por escrito a "**MUJERES"** la terminación anticipada del presente "**CONVENIO**", con arreglo al mecanismo establecido en el numeral 7.5 de los Lineamientos del "**PROGRAMA**". En su caso, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de los lineamientos del "**PROGRAMA**".

"**MUJERES"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente "**CONVENIO**" cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del "**PROGRAMA**", imposibilitando a "**MUJERES"** cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de los Lineamientos del "**PROGRAMA**".

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL. "**LAS PARTES**" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "**CONVENIO**", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, quien asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "**LAS PARTES**" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "**PROYECTO**" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "**LAS PARTES**", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "**LAS PARTES**" firmantes de este "**CONVENIO**". En consecuencia, "**LAS PARTES**" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, "**MUJERES"** podrá modificar el presente "**CONVENIO**".

La "**INSTANCIA EJECUTORA**" podrá solicitar a "**MUJERES"** autorización para realizar modificaciones al "**PROYECTO**" a través del mecanismo establecido en el numeral 5.3 de los Lineamientos del "**PROGRAMA**".

DÉCIMA OCTAVA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "**LAS PARTES**" convienen en que el presente "**CONVENIO**" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización y cumplimiento del mismo, "**LAS PARTES**" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede, en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "**CONVENIO**", "**LAS PARTES**" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

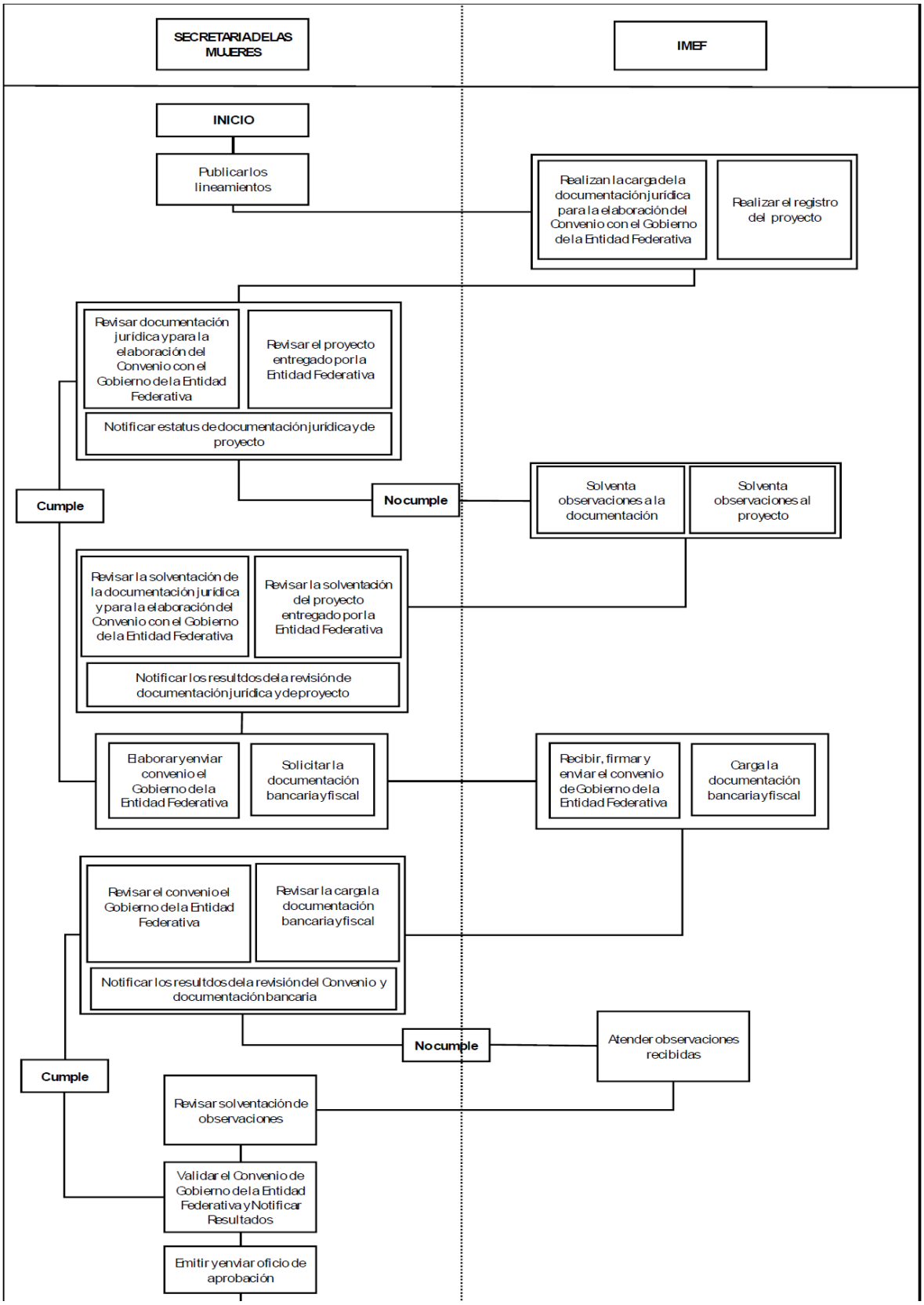
Leído que fue el presente "**CONVENIO**" y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por _____, en la Ciudad de México, el _____ (fecha), en 2 tantos.

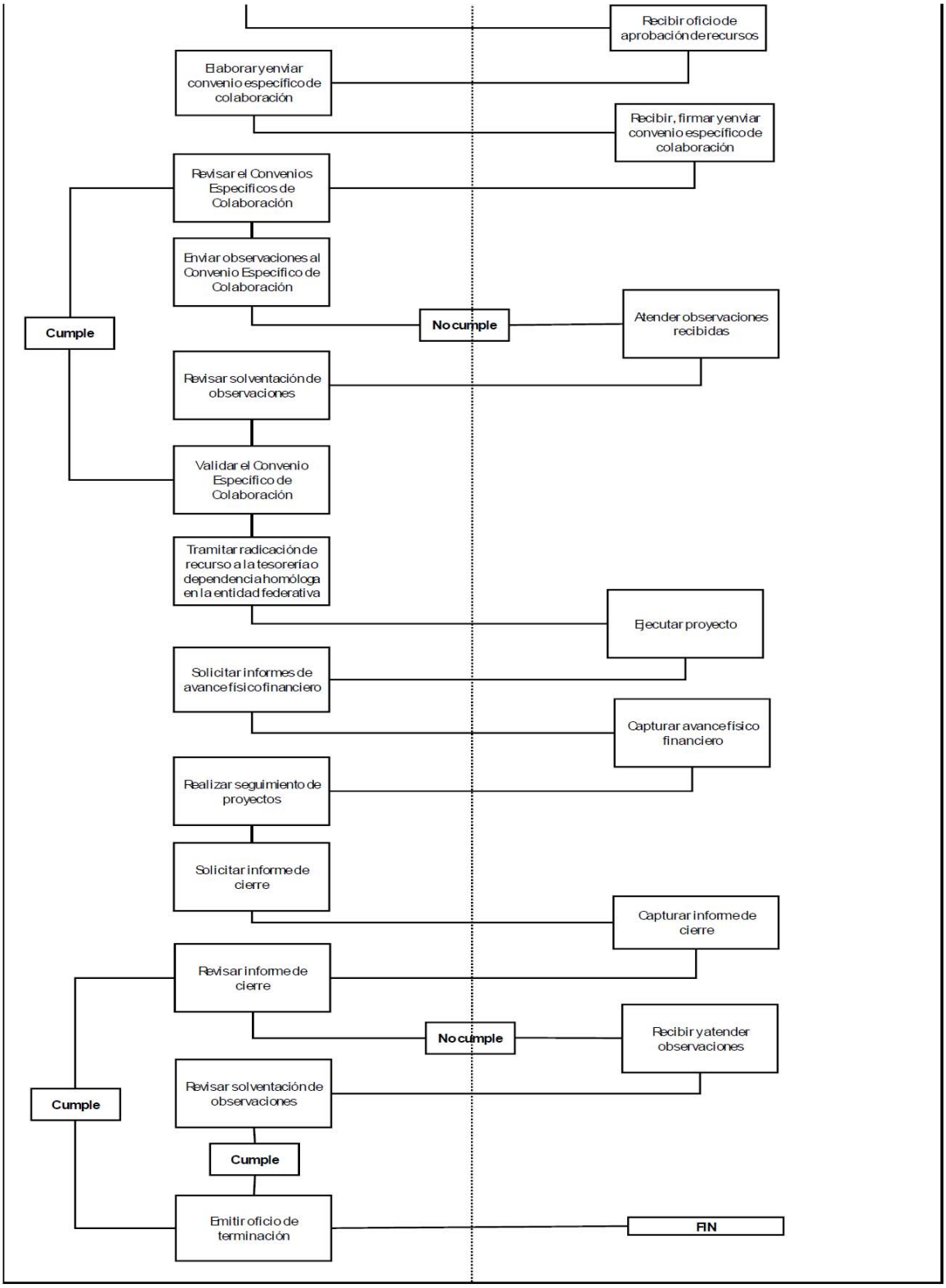
POR "MUJERES"	POR LA "INSTANCIA EJECUTORA"
(NOMBRE DE(L) LA COORDINADORA) COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES	**(NOMBRE DE(L) LA DIRECTORA(OR) O TITULAR LA IMEF)** (DIRECTORA(OR), TITULAR O PUESTO A FIN DE LA IMEF)
(NOMBRE DE(L) LA DIRECTORA GENERAL) DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES	

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio Específico de Colaboración para el otorgamiento del subsidio, que celebra por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de las Mujeres y por la otra parte [escribir la el nombre de la Instancia] el cual fue dictaminado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Mujeres, mediante oficio MUJERES/UAJ/0000/2025

Anexo 5

Flujograma del proceso del PAIBIM




Recibir oficio de aprobación de recursos
Elaborar y enviar convenio específico de colaboración
Recibir, firmar y enviar convenio específico de colaboración
Revisar el Convenios Específicos de Colaboración
Enviar observaciones al Convenio Específico de Colaboración
Cumple
No cumple
Atender observaciones recibidas
Revisar solventación de observaciones
Validar el Convenio Específico de Colaboración
Tramitar radicación de recurso a la tesorería o dependencia homóloga en la entidad federativa
Ejecutar proyecto
Solicitar informes de avance físico financiero
Capturar avance físico financiero
Realizar seguimiento de proyectos
Solicitar informe de cierre
Capturar informe de cierre
Revisar informe de cierre
No cumple
Recibir y atender observaciones
Revisar solventación de observaciones
Cumple
Cumple
Emitir oficio de terminación
FIN

Anexo 6

Índice PAIBIM

Para la distribución del recurso, se tomó en consideración la siguiente fórmula:

TRA =AEIMEF+ AVCIA + AVSF

En donde:

AEIMEF= Apoyo equitativo para las Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas, el cual será destinado para:

a) Abogadas de las mujeres integrada por 5 personas.

b) Línea Telefónica integrada por 3 personas

AVCIA= Apoyo variable según la capacidad instalada de atención en la entidad federativa, el cual será destinado para:

a) Equipo operativo en la IMEF, integrado por 4 a 7 personas dependiendo del número de Centros LIBRE en la entidad federativa.

b) Unidades móviles de atención, integradas por 3 personas. La capacidad instalada total a nivel nacional es de 17 unidades móviles, equipadas y en funcionamiento, distribuidas en 9 entidades federativas. En caso de que la entidad no cuente con al menos una unidad móvil al momento de la publicación de los presentes Lineamientos, no recibirá recursos para este rubro.

c) Gastos operativos de las unidades móviles, dependiendo del número de unidades móviles por entidad federativa. En caso de que la entidad no cuente con unidad móvil al momento de la publicación de los presentes lineamientos, no recibirá recursos para este rubro.

d) Centros LIBRE para la atención integral a las mujeres en territorio. El recurso se asignará dependiendo del número de Centros LIBRE por entidad federativa, que puede ser entre 5 a 52 centros.

e) Gastos operativos de los Centros LIBRE, dependiendo del número de Centros LIBRE por entidad federativa.

f) Mobiliario y/o equipo para los Centros LIBRE, dependiendo del número de Centros LIBRE por entidad federativa.

AVSF= Apoyo variable distribuido según fórmula será asignado con base en:

AVSF=(0.25*PM+0.25*PMP+0.25*TAU+0.25*TMMV) *MAV

a) PM=Porcentaje de mujeres en la entidad federativa respecto al total nacional.

b) PMP=Porcentaje de mujeres en pobreza en las entidades federativa respecto del total nacional.

c) TAU=Porcentaje de la tasa de atenciones brindadas a las mujeres, sus hijas e hijos, según el número de Ulas por entidad federativa de enero a noviembre de 2024, respecto al total nacional.

d) TMMV=Porcentaje de la tasa de mujeres presuntas víctimas de muerte violenta por cada cien mil mujeres entre enero y diciembre de 2024, respecto al total nacional.

e) MAV=Monto del apoyo variable

Los recursos del AVSF serán destinados a:

- Desarrollar capacidades técnicas y profesionales del personal operativo en la IMEF y del personal que brinda servicios de atención a mujeres en territorio.
- Brindar actividades de capacitación, desarrollo de autonomías y actividades lúdicas a las mujeres.

Cálculo del Índice para distribuir los recursos:

	Apoyo equitativo para las IMEF		Apoyo variable según la capacidad instalada de atención en la entidad federativa								
	Línea Telefónica	Abogadas de las Mujeres	Equipo Operativo en la IMEF		Unidades móviles			Centros LIBRE			
Entidad	Monto fijo total	Monto fijo total	# de personas	Monto total	# de unidades moviles	Monto	Gastos operativos de las unidades móviles	# Centros LIBRE	Monto	Mobiliario o equipo	Gastos operativos de los Centros LIBRE
Aguascalientes	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	10	7,280,000.00	620,000.00	294,000.00
Baja California	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00	4	1,632,000.00	130,800.00	9	6,552,000.00	558,000.00	264,600.00
Baja California Sur	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	5	3,640,000.00	310,000.00	147,000.00
Campeche	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	13	9,464,000.00	806,000.00	382,200.00
Chiapas	432,000.00	936,000.00	7	1,560,000.00	1	408,000.00	32,700.00	52	37,856,000.00	3,224,000.00	1,528,800.00
Chihuahua	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	17	12,376,000.00	1,054,000.00	499,800.00
Ciudad de México	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	14	10,192,000.00	868,000.00	411,600.00
Coahuila de Zaragoza	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	19	13,832,000.00	1,178,000.00	558,600.00
Colima	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00	1	408,000.00	32,700.00	9	6,552,000.00	558,000.00	264,600.00
Durango	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	24	17,472,000.00	1,488,000.00	705,600.00
Guanajuato	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	19	13,832,000.00	1,178,000.00	558,600.00
Guerrero	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00	1	408,000.00	32,700.00	22	16,016,000.00	1,364,000.00	646,800.00
Hidalgo	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	28	20,384,000.00	1,736,000.00	823,200.00
Jalisco	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	23	16,744,000.00	1,426,000.00	676,200.00
México	432,000.00	936,000.00	6	1,320,000.00		0.00	0.00	37	26,936,000.00	2,294,000.00	1,087,800.00
Michoacán de Ocampo	432,000.00	936,000.00	6	1,320,000.00		0.00	0.00	40	29,120,000.00	2,480,000.00	1,176,000.00
Morelos	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00	1	408,000.00	32,700.00	16	11,648,000.00	992,000.00	470,400.00
Nayarit	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00	3	1,224,000.00	98,100.00	17	12,376,000.00	1,054,000.00	499,800.00
Nuevo León	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	17	12,376,000.00	1,054,000.00	499,800.00
Oaxaca	432,000.00	936,000.00	6	1,320,000.00		0.00	0.00	41	29,848,000.00	2,542,000.00	1,205,400.00
Puebla	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	25	18,200,000.00	1,550,000.00	735,000.00
Querétaro	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	18	13,104,000.00	1,116,000.00	529,200.00
Quintana Roo	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	12	8,736,000.00	744,000.00	352,800.00
San Luis Potosí	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	22	16,016,000.00	1,364,000.00	646,800.00
Sinaloa	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	16	11,648,000.00	992,000.00	470,400.00
Sonora	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00	3	1,224,000.00	98,100.00	19	13,832,000.00	1,178,000.00	558,600.00
Tabasco	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	15	10,920,000.00	930,000.00	441,000.00
Tamaulipas	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00		0.00	0.00	16	11,648,000.00	992,000.00	470,400.00
Tlaxcala	432,000.00	936,000.00	4	840,000.00	1	408,000.00	32,700.00	20	14,560,000.00	1,240,000.00	588,000.00
Veracruz de Ignacio de la Llave	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	31	22,568,000.00	1,922,000.00	911,400.00
Yucatán	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00		0.00	0.00	31	22,568,000.00	1,922,000.00	911,400.00
Zacatecas	432,000.00	936,000.00	5	1,080,000.00	2	816,000.00	65,400.00	21	15,288,000.00	1,302,000.00	617,400.00
Total	13,824,000.00	29,952,000	147	31,440,000.00	17	6,936,000.00	555,900.00	678	493,584,000.00	42,036,000.00	19,933,200.00

	Apoyo variable distribuido según fórmula					
	Capacitación a mujeres	Capacitación a servidoras públicas y personal operativo	Otros gastos operativos	TOTAL DE RECURSOS ASIGNADOS	Total de gastos operativos	% de gastos operativos respecto al total asignado
Entidad	**Monto**	**Monto**	**Monto**	**Monto total**		
Aguascalientes	1,216,919	133,368	61,500	**11,813,787.00**	355,500.00	3.0%
Baja California	2,995,425	328,284	68,500	**14,737,609.00**	463,900.00	3.1%
Baja California Sur	1,091,951	119,673	36,500	**7,553,124.00**	183,500.00	2.4%
Campeche	1,508,833	165,361	76,500	**14,610,894.00**	458,700.00	3.1%
Chiapas	4,795,774	525,594	277,500	**51,576,368.0**	1,839,000.00	3.6%
Chihuahua	3,809,722	417,527	96,500	**20,461,549.00**	596,300.00	2.9%
Ciudad de México	3,374,998	369,883	81,500	**17,505,981.00**	493,100.00	2.8%
Coahuila de Zaragoza	1,845,502	202,258	106,500	**19,930,860.00**	665,100.00	3.3%
Colima	5,961,079	653,305	59,500	**16,697,184.00**	356,800.00	2.1%
Durango	1,642,061	179,962	132,500	**24,068,123.00**	838,100.00	3.5%
Guanajuato	4,225,433	463,087	106,500	**22,571,620.00**	665,100.00	2.9%
Guerrero	3,416,673	374,451	125,500	**24,832,124.00**	805,000.00	3.2%
Hidalgo	2,629,574	288,189	152,500	**28,461,463.00**	975,700.00	3.4%
Jalisco	3,396,916	372,286	127,500	**25,190,902.00**	803,700.00	3.2%
México	7,710,510	845,034	198,500	**41,759,844.00**	1,286,300.00	3.1%
Michoacán de Ocampo	3,599,200	394,455	213,500	**39,671,155.00**	1,389,500.00	3.5%
Morelos	2,936,470	321,823	94,500	**19,111,893.00**	597,600.00	3.1%
Nayarit	1,358,514	148,887	105,500	**19,072,801.00**	703,400.00	3.7%
Nuevo León	3,631,415	397,985	96,500	**20,263,700.00**	596,300.00	2.9%
Oaxaca	5,072,153	555,883	218,500	**42,129,936.00**	1,423,900.00	3.4%
Puebla	4,044,407	443,247	137,500	**27,558,154.00**	872,500.00	3.2%
Querétaro	2,547,725	279,218	101,500	**19,885,643.00**	630,700.00	3.2%
Quintana Roo	3,139,502	344,074	71,500	**15,595,876.00**	424,300.00	2.7%
San Luis Potosí	1,970,619	215,970	122,500	**22,783,889.00**	769,300.00	3.4%
Sinaloa	1,617,728	177,295	91,500	**17,204,923.00**	561,900.00	3.3%
Sonora	2,021,185	221,512	116,500	**21,697,897.00**	773,200.00	3.6%
Tabasco	2,434,098	266,765	86,500	**17,286,363.00**	527,500.00	3.1%
Tamaulipas	2,127,804	233,197	91,500	**17,770,901.00**	561,900.00	3.2%
Tlaxcala	1,885,570	206,649	114,500	**21,243,419.00**	735,200.00	3.5%
Veracruz de Ignacio de la Llave	4,409,559	483,266	167,500	**32,909,725.00**	1,078,900.00	3.3%
Yucatán	1,705,993	186,969	167,500	**29,909,862.00**	1,078,900.00	3.6%
Zacatecas	1,683,852	184,542	123,500	**22,528,694.00**	806,300.00	3.6%
TOTAL	95,807,164	10,499,999	3,828,000	748,396,263	24,317,100	

Anexo 7

Formato presentación informes

Las IMEF tendrán que registrar la información mínima necesaria que a continuación se señala y en caso de ser necesario, completar la totalidad de los datos requeridos en los módulos correspondientes de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición, debiendo formalizar los formatos generados en dicha Plataforma.

Módulo	Datos/elementos requeridos
1. Avance	Estatus de cada componente y actividad
	Descripción de los servicios brindados durante el periodo que se reporta
	Reporte de logros de los componentes que integran el proyecto y actividades realizadas durante el periodo que se reporta
	Gastos (adjuntar los CFDI en formato PDF, XML y la verificación ante el SAT) que evidencien la comprobación y el ejercicio de los recursos
	Temáticas abordadas durante el periodo que se informa
	Personas atendidas durante el periodo que se informa
2 Gastos de Coordinación	Adjuntar los CFDI en formato PDF, XML y la verificación ante el SAT, correspondientes a los gastos seleccionados en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de los Lineamientos
3 Personas contratadas	Nombre de las personas prestadoras de servicios profesionales para la ejecución de la Estrategia de Atención Integral
	Formación académica
	Funciones
	RFC
	Nombre de la instancia en la que prestan sus servicios
4. Resumen general	Nombre de la titular
	Entidad
	Nombre de la instancia
	Monto aprobado
	Periodo de ejecución
	Avance físico financiero
	Gastos de coordinación
	Resumen de avance físico financiero
	Resumen del informe del proyecto en formato PDF
	Base de datos de personas atendidas según las temáticas abordadas en formato PDF
	Base de datos de CFDI en formato PDF
	Informe de resultados PDF

Anexo 8

Formato de Reintegro de Recursos en el Marco del PAIBIM

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.7 de los presentes Lineamientos, las IMEF, a más tardar el 31 de diciembre de 2025, deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados al cierre del proyecto, incluyendo los rendimientos obtenidos. Asimismo, deberán capturar el formato de Reintegro y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma -o de la herramienta digital que se ponga a disposición- junto con el comprobante que ampare el depósito del reintegro.

Fecha:				
Entidad Federativa:				
Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF):		Nombre de la Instancia:		
Ejercicio fiscal:				
Importe total de los recursos no devengados:		Forma de depósito:	Transferencia/ Depósito	
Consecutivo.	**Clave. Inegi**	**Instancia Ejecutora**	**Importe de recursos no devengados**	**Rendimientos bancarios**
1		Nombre de la Instancia/Instituto		
T o t a l e s				
TITULAR DE LA INSTANCIA DE LAS MUJERES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA (IMEF)				
Nombre:		Nombre Titular		
Correo electrónico:				
Teléfono:				
Firma:		Firma autógrafa		

Anexo 9

Guía para la presentación de la evidencia documental derivada de la ejecución del PIEAI en el marco del PAIBIM

A continuación, se enuncian los elementos mínimos que deben considerarse para elaborar los documentos que se generarán derivado de la implementación de la Estrategia de Atención Integral en el marco del PAIBIM:

La Secretaría de las Mujeres dará seguimiento a los PIEAI autorizados mediante los informes de avance físico financiero y de cierre que presenten las IMEF. La evidencia documental que se genera derivado de la ejecución del proyecto en el marco del PAIBIM, tales como: el programa operativo, el plan de trabajo, los reportes de cumplimiento de actividades y sus anexos, e informe de resultados y sus anexos; deberán contar con los elementos básicos descritos a continuación.

1. Consideraciones generales:

Conforme a lo establecido en el numeral 7.8 de los presentes Lineamientos, es responsabilidad de las IMEF el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar los documentos generados y las evidencias que respalden la implementación de la Estrategia de Atención Integral; entre las que se incluyen: listas de asistencia, evidencia fotográfica, un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a personal PAIBIM, cartas descriptivas, evidencia de los materiales de difusión de las capacitaciones, resultados de las encuestas de evaluación de las capacitaciones a mujeres y personal del PAIBIM, carpetas metodológicas, minutas de acuerdos, copia de los convenios suscritos con instituciones públicas y privadas, materiales de apoyo , documentos con validez oficial emitidos con motivo de procesos formativos, resguardo de mobiliario y equipo, entre otras evidencias.

a) Además de capturar la información que se indica en la Plataforma, se deberán presentar los avances en el cumplimiento de las actividades mediante los Reportes de cumplimiento de actividades y los informes de resultados.

b) Los formatos requeridos en el Reporte de cumplimiento de actividades y el Informe de resultados deberán mantener la estructura propuesta, sin modificaciones e información adicional.

c) Las versiones finales de los documentos generados durante la ejecución del proyecto se deberán adjuntar en los módulos que corresponda de la Plataforma en formato PDF, los cuales deberán incluir las leyendas establecidas en el Convenio Específico de Colaboración.

d) Conforme a lo señalado en los numerales 7.1 y 7.4, se deberán informar los avances en el desarrollo de las actividades que integran el proyecto a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre y en su caso hasta el 31 de diciembre en la Plataforma e-subsidios.

e) En lo que respecta a las actividades de capacitación que integran el proyecto, las IMEF determinarán si estas se realizarán de manera presencial, virtual o en esquema mixto.

f) Los procesos formativos dirigidos a las mujeres usuarias necesariamente deben ser impartidos por instituciones o dependencias autorizadas para llevar a cabo procesos de capacitación y formación y que expidan las constancias correspondientes.

g) El número de personas participantes que se incluyan en el reporte de cumplimiento de actividades y el informe de resultados deben de coincidir y estar sustentados mediante listas de asistencia.

h) El BANAVIM es la herramienta en donde se registrarán todas las atenciones, incluyendo las capacitaciones y actividades lúdicas, los Expedientes Únicos de Violencia y los servicios que de ellos emanan.

2. **Estructura del Reporte de cumplimiento de actividades:**

Se presentará un reporte por cada componente que integra el proyecto, en el cual se plasmen los resultados y/o dificultades para la realización de las actividades. Es preciso señalar que la presentación del reporte es obligatoria durante los periodos señalados en los Lineamientos, aunque la acción se encuentre en la etapa de planeación y contratación.

Los elementos que conforman el Reporte de cumplimiento de actividades son:

a) Portada: Que contenga los logotipos de la Secretaría de las Mujeres (en apego al manual de identidad), del gobierno de la entidad federativa y de la IMEF; datos de identificación (Secretaría de las Mujeres, “Reporte de cumplimiento de actividades”, Periodo que se informa sobre las actividades realizadas: mes o meses y año); y las leyendas siguientes señaladas en el numeral 11 de los Lineamientos: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y “Este producto es generado con recursos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres. Empero la Secretaría de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo”

b) Reporte de ejecución de actividades: En este apartado se proporcionará información cuantitativa y en algunos casos cualitativa de las acciones, así como de las actividades que la conforman.

3. Estructura del Informe de resultados del proyecto:

Los elementos que conforman el Informe de resultados del proyecto son:

I. Portada: Que contenga los logotipos de la Secretaría de las Mujeres (en apego al manual de identidad), del gobierno de la entidad federativa y de la IMEF; datos de identificación (Secretaría de las Mujeres, “Informe de Resultados”, Periodo que se informa sobre las actividades realizadas: mes y año); y las leyendas siguientes señaladas en el numeral 11 de los Lineamientos: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y “Este producto es generado con recursos del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres. Empero la Secretaría de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo”

II. Introducción: Se debe contextualizar el desarrollo de las actividades que se realizaron por cada componente, se solicita incluir los antecedentes relevantes relacionados con las actividades realizadas.

III. Componentes: Se deberán informar sobre las actividades seleccionadas que integran el proyecto.

IV. Población atendida: En este apartado se debe proporcionar información cuantitativa de las personas que participaron en las actividades que conforman el proyecto. Esta información debe coincidir con los Reportes de cumplimiento de actividades.

V. Resultados: Se debe hacer referencia a los efectos derivados del cumplimiento de la implementación de la Estrategia, señalando si se alcanzaron los objetivos de sus componentes, así como los aportes identificados.

VI. Conclusiones: En esta sección se deberá exponer los principales efectos derivados de la ejecución del proyecto, considerando si se logró atender alguna de las problemáticas señaladas en la justificación, las buenas prácticas identificadas, así como los desafíos y problemáticas o situaciones no previstas; además de dar cuenta de los principales hallazgos obtenidos durante la implementación de la Estrategia

VII. Anexos: En este apartado se deberán incorporar los oficios que sustenten la realización de las actividades que integran las acciones.

4. Contenido del Programa Operativo de la IMEF:

El Programa Operativo de la IMEF deberá incluir:

- Las actividades lúdicas y de capacitación a las mujeres.
- La capacitación a las servidoras públicas.
- Los convenios de colaboración con las instituciones públicas y privadas.
- La planeación a la supervisión de los centros LIBRE y sus resultados.

5. Contenido del Proyecto de trabajo de los centros LIBRE:

- La realización de la Asamblea “El LIBRE es nuestro” para identificar las necesidades de capacitación y preferencias sobre las actividades lúdicas de las mujeres; así como la oferta de actividades o cursos que ellas pueden brindar.
- Programa de actividades además de la atención a las mujeres.

Anexo 10

Manual de Identidad

MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA - CENTROS LIBRE PARA LAS MUJERES



Centro LIBRE para las Mujeres

Abogadas de las Mujeres



Ubicar el regulador de degradado al 50%

PANTONE 1255 C	PANTONE 7421 C	PANTONE 7420 C	PANTONE 7421 C
C32 · M46 · Y100 · K10	C42 · M96 · Y56 · K48	C29 · M98 · Y59 · K18	
R166 · G128 · B45	R98 · G19 · B51	R156 · G35 · B72	
#a57f2c	#611232	#9b2247	

Ubicar el regulador de degradado al 20%



Consulta el detalle de las apliaciones de este Manual en el sitio web de la Secretaría de las Mujeres

AVISO mediante el cual se informa sobre la publicación en la página web de la Secretaría de las Mujeres, de los Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios federales para la creación, el fortalecimiento y operación de los centros de justicia para las mujeres en el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MUJERES.- Secretaría de las Mujeres.

MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, SECRETARIA DE LAS MUJERES con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., 4o. primer y penúltimo párrafos y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción XXI, y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, y 42 Bis fracciones II, III y XXVI, y el Capítulo VI del Título III de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 3 fracciones IV, VI, VII, XIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; 4o de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Segundo, Cuarto, Quinto y Décimo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción LIII, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la misma y los tratados internacionales de la materia, en los que el Estado mexicano sea parte, favoreciendo en todo momento a las personas la protección más amplia. Asimismo, establece que, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que el 7 de agosto de 2012 el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (por sus siglas en ingles CEDAW), después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados de México (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051ª y 1052ª, emitió diversas recomendaciones al Estado mexicano.

Que corresponde a la Secretaría de las Mujeres, a través de su Titular, emitir los Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios Federales para la creación, el fortalecimiento y operación de los centros de justicia para las mujeres en el ejercicio fiscal 2025; por lo que, con el objeto de dar mayor difusión a los mismos, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA SOBRE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, DE LOS CRITERIOS QUE RIGEN EL PROCESO PARA ACCEDER A LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA LA CREACIÓN, EL FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN EL EJERCICIO FISCAL 2025

ÚNICO. Se dan a conocer los Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios Federales para la creación, el fortalecimiento y operación de los centros de justicia para las mujeres en el ejercicio fiscal 2025.

Los Criterios antes referidos, se encuentran publicados para su consulta en la página web: https://www.gob.mx/mujeres/documentos/criterios-para-la-creacion-el-fortalecimiento-y-operacion-de-los-centros-de-justicia-para-las-mujeres-en-el-ejercicio-fiscal-2025?idiom=es

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a 28 del mes de febrero de 2025.- La Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se informa sobre la publicación en la página web de la Secretaría de las Mujeres de los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo a Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MUJERES.- Secretaría de las Mujeres.

MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, Secretaria de las Mujeres, con fundamento en los artículos, 1o., 4o. primer párrafo, 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 fracción XXI y 42 Bis fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o. fracciones VI, VII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; 1o., 2o., 3o., 8o. fracción VI, 34 Ter fracción III, 35, 48 fracción IV, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 2 fracción LIII, 74, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 3 fracción XIV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o. de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia prevé la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios, para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como los principios y mecanismos para garantizar su acceso a una vida libre de violencias que favorezca su desarrollo y bienestar, conforme a los principios de igualdad y de no discriminación.

Que por su parte, el artículo 2o. de la Ley en comento, señala que la Federación, las Entidades Federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, de conformidad con los tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, ratificados por el Estado mexicano.

Que el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, forma parte de una política pública integral con perspectiva de género y un enfoque de derechos humanos operado por la Secretaría de las Mujeres; tiene por objeto brindar protección y atención integral y especializada, mediante Refugios Especializados y Centros Externos de Atención a mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso hijas e hijos, por lo que resulta necesario establecer los lineamientos normativos para la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Que corresponde a la Secretaría de las Mujeres, a través de su Titular, emitir los Lineamientos de operación del Programa de Apoyo a Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos para el Ejercicio Fiscal 2025; por lo que, con el objeto de dar mayor difusión a los mismos, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA SOBRE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A REFUGIOS ESPECIALIZADOS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SUS HIJAS E HIJOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025.

Los Lineamientos antes referidos, se encuentran publicados para su consulta en la página web: https://www.gob.mx/mujeres/documentos/lineamientos-programa-de-apoyo-a-refugios-ejercicio-fiscal-2025?idiom=es

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a 28 del mes de febrero de 2025.- La Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se informa sobre la publicación en la página web de la Secretaría de las Mujeres 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 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MUJERES.- Secretaría de las Mujeres.

MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, SECRETARIA DE LAS MUJERES con fundamento en los artículos 1o., 4o. primer párrafo, 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 fracción XXI y 42 Bis fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o, 3o. fracciones VI, VII, XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; 1, 2, 3, 22, 23, 24, 25, y 42 Bis fracciones II de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 4o de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; conforme al Segundo, Cuarto, y Décimo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como y 3 fracción XIV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025, y;

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en su artículo 1 establece la coordinación entre la Federación, las Entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y fortalecer el régimen democrático establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley en cita, 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 permite dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica realizar acciones gubernamentales coordinadas, integrales, de emergencia y temporales conducidas por la Secretaría de las Mujeres, en coordinación con las Entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la misma Ley en su artículo 23 fracción II establece, entre otros, como un objetivo de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, *generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra*, por lo que las autoridades correspondientes, en el ámbito de sus competencias deberán, entre otras, implementar las acciones y medidas preventivas, correctivas, de atención, de seguridad, de procuración e impartición de justicia, de reparación del daño y legislativas; así como asignar los recursos presupuestales necesarios y suficientes para hacer frente a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

Que a la fecha de elaboración de este documento se han emitido 26 Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres, en 24 Entidades Federativas del país. Las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres requieren especial atención para su seguimiento, por lo que resulta de vital importancia la generación de

proyectos que contribuyan a la implementación adecuada de las acciones y medidas preventivas, correctivas, de seguridad, de procuración e impartición de justicia, de atención, de reparación del daño y legislativas, que en ellas se establecen.

Que corresponde a la Secretaría de las Mujeres el diseño de políticas públicas que permitan erradicar la violencia contra las mujeres, adolescentes y las niñas, en todos sus tipos y modalidades; así como, contribuir en la distribución de recursos bajo los principios de equidad y sobre incidencia delictiva, focalizando la problemática y, en consecuencia, orientado su destino a las acciones de coadyuvancia.

Que para propiciar la efectividad de este mecanismo, es fundamental desplegar acciones específicas para garantizar el acceso a la justicia con base en los estándares internacionales de derechos humanos y perspectiva de género y el combate a la impunidad, priorizando estrategias de seguridad y de prevención, identificando y atendiendo de manera urgente a las mujeres víctimas de violencias.

Que en virtud de lo anterior, la Secretaría de Mujeres, destinará los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, para aplicarlos en las Entidades Federativas en las que se cuenta con Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las Acciones de Coadyuvancia.

Que corresponde a la Secretaría de las Mujeres a través de su Titular, emitir 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 2025; por lo que, con el objeto de dar mayor difusión a los mismos, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA SOBRE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES 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 2025

ÚNICO. Se dan a conocer 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 2025.

Los Lineamientos antes referidos, se encuentran publicados para su consulta en la página web: https://www.gob.mx/mujeres/documentos/lineamientos-de-recursos-declaratorias-de-alerta-de-violencia-de-genero-contra-las-mujeres-para-el-ejercicio-fiscal-2025?idiom=es

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a 28 del mes de febrero de 2025.- La Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

ACUERDO Núm. A/023/2025 por el que se establece la suspensión de la recepción de trámites, promociones o escritos competencia de la Comisión Reguladora de Energía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

ACUERDO NÚM. A/023/2025

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE LA RECEPCIÓN DE TRÁMITES, PROMOCIONES O ESCRITOS COMPETENCIA DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA.

El Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 1, 16, 17 y 90, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Quinto y Sexto, del *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2024; 1, 2, primer párrafo, fracción III y 43 Ter, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, primer párrafo, fracción II, 3, 5, 10, 11, 22, primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, VIII y XXVII, 41 y 42, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 3, 4, 13, 16, primer párrafo, fracción IX, 17 B, 28, 29, 30 y 31, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 365, del Código Federal de Procedimientos Civiles; y, 1, 4, 7, primer párrafo, fracción I, 12, 13, 16, y 18, primer párrafo, fracciones I, V, y XLIV, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el 11 de agosto de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (en adelante, DOF), entre otras disposiciones, los decretos por los que se expidieron la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, así como aquél por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

SEGUNDO. Que, el 20 de diciembre de 2024, fue publicado en el DOF el *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica"* (el Decreto), por medio del cual, el Congreso de la Unión determinó reformar el párrafo noveno, del artículo 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se preveía a la Comisión Reguladora de Energía como un órgano regulador coordinado en materia energética.

TERCERO. Que en el artículo Segundo Transitorio del Decreto se establece que el Congreso de la Unión tendrá un plazo de noventa días naturales a partir de su entrada en vigor para realizar las adecuaciones necesarias a las leyes que correspondan para dar cumplimiento a éste.

Asimismo, en el primer párrafo, del artículo Quinto Transitorio del Decreto, se establece que una vez que entre en vigor la legislación secundaria, se entenderán extintos los entes públicos señalados en el Decreto, no obstante, la Comisión Reguladora de Energía podrá emitir actos jurídicos hasta en tanto se actualice dicho supuesto, los cuales gozarán de plena validez.

CUARTO. Que el artículo Sexto Transitorio del Decreto dispone que los Comisionados de la Comisión Reguladora de Energía concluirán sus funciones a la entrada en vigor de la legislación secundaria referida en el propio Decreto.

QUINTO. Que, el 29 de enero de 2025, la persona Titular del Ejecutivo Federal presentó a la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores la "Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se expiden la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad; la Ley de la Empresa Pública del Estado, Petróleos Mexicanos; la Ley del Sector Eléctrico; la Ley del Sector Hidrocarburos; la Ley de Planeación y Transición Energética; la Ley de Biocombustibles; la Ley de Geotermia y, la Ley de la Comisión Nacional de

Energía; se Reforman diversas disposiciones de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo y se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley de Ingresos Sobre Hidrocarburos y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", en la que se prevé la desaparición de la Comisión Reguladora de Energía, transfiriendo sus funciones a la Secretaría de Energía y a la Comisión Nacional de Energía.

SEXTO. Que, en términos de los artículos 41 y 42, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, corresponde a la Comisión Reguladora de Energía regular, promover el desarrollo eficiente de la industria y proteger los intereses de los usuarios, atendiendo a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

SÉPTIMO. Que, para dar certeza a la transición y transferencia ordenada y eficaz de los asuntos que deberán atender y serán competencia de las autoridades que se determinen en la legislación secundaria a que refiere el Decreto, resulta necesario suspender la recepción de los trámites, promociones o escritos competencia de la Comisión Reguladora de Energía.

Derivado de lo antes expuesto, el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, mediante acuerdo número **A/023/2025**, por unanimidad de votos:

ACUERDA

PRIMERO. Durante el período comprendido entre la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y la entrada en vigor de la legislación secundaria prevista en el *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica",* se suspende la recepción a través de los medios establecidos para tal efecto, de los trámites, promociones o escritos competencia de la Comisión Reguladora de Energía, con excepción de los siguientes:

I. Atención a prevenciones realizadas por las Unidades Administrativas de la Comisión;

II. Presentación de pruebas y alegatos dentro de los procedimientos de sanción tramitados por la Comisión;

III. Presentación de proyectos de generación eléctrica para garantizar el suministro eléctrico en las regiones deficitarias, así como aquellos del sector hidrocarburos necesarios para el abasto de combustibles en el territorio nacional, definidos como prioritarios por la Secretaría de Energía, acorde con la política energética vigente y aplicable;

IV. Recepción de información de las Unidades de Inspección y Verificación de las actividades reguladas; y

V. Cumplimiento de obligaciones a cargo de los sujetos regulados previstas en la Ley de Hidrocarburos, en la Ley de la Industria Eléctrica, así como en sus Reglamentos, Disposiciones Generales de Carácter Administrativo y demás normas que resulten aplicables.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Inscríbase el presente Acuerdo bajo el número **A/023/2025**, en el Registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, inciso a) y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y 4 y 16 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025.- Comisionado Presidente, **Leopoldo Vicente Melchi García**.- Rúbrica.- Comisionados: **Walter Julián Ángel Jiménez**, **Guadalupe Escalante Benítez**, **Luis Linares Zapata**.- Rúbricas.

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

REGLAS de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 28 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, 59, fracción XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como 16 y 17, fracción XVIII, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4º párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

Que en términos del artículo 24 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la programación y presupuestación del gasto público comprende las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño, mismos que se derivan de las directrices que el Ejecutivo Federal expida en tanto sea publicado el Plan Nacional de Desarrollo, en los términos de la Ley de Planeación.

Que el artículo 77 bis 1 de la Ley General de Salud, señala que todas las personas que se encuentren en el país y que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados al momento de requerir la atención, sin discriminación alguna y sin importar su condición social.

Que el mismo artículo, en su párrafo segundo, establece que la protección a la salud será garantizada por las Entidades Federativas y, en su caso, de manera concurrente con la Federación, a través del Sistema de Salud para el Bienestar y que, en su artículo 77 bis 3 de la misma Ley, establece que el Sistema de Salud para el Bienestar se compone por la Secretaría de Salud, por los Servicios Públicos de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), así como por las instituciones y organismos que participen en el mismo y, en su caso, de manera concurrente, por las Entidades Federativas.

Que para garantizar la salud de las y los mexicanos, el Programa de Trabajo del Sector Salud 2024-2030, presentado el 05 de noviembre de 2024, establece las siguientes metas: 1) Priorizar la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la vacunación a lo largo de todo el ciclo de vida, 2) Aumentar la calidad de la atención médica y reducir los tiempos de espera, 3) Fortalecer al IMSS-BIENESTAR para atender a la población sin seguridad social, 4) Garantizar que todas las clínicas y hospitales cuenten con medicamentos, insumos y el equipamiento para atender a la población y 5) Modernizar e integrar al sector salud para que todas las personas puedan recibir atención en cualquier unidad del sector público.

Que el 31 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica, operativa y de gestión; que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención médica y hospitalaria integral, con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de gratuidad, universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.

Que el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2022, mismo que se encuentra vigente, representa la base para la transformación operativa de los modelos de atención para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, bajo la responsabilidad de aquellas instituciones y programas de salud que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, por lo que el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, como parte de este Sistema, armonizará operativa y normativamente sus acciones conforme al citado modelo;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 28 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, el Programa estará sujeto a las Reglas de Operación que se emitan de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

Que el Programa no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y cobertura; asimismo, los gastos indirectos del Programa se ajustarán a lo establecido tanto en el Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado, en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en las demás disposiciones que le resulten aplicables, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2025.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.

Dado en la Ciudad de México, a los 25 días de febrero de dos mil veinticinco.- Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Contenido

1. Introducción
2. Objetivos
   - 2.1. Objetivo General
   - 2.2. Objetivos específicos
3. Cobertura
4. Población
5. Criterios de elegibilidad
6. Características de los servicios
7. Derechos y obligaciones
   - 7.1 Derechos de las personas beneficiarias
   - 7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias
8. Instancias participantes
   - 8.1 Instancias Responsables
   - 8.2 Instancias Ejecutoras
   - 8.3 Instancia Normativa
9. Coordinación Institucional
10. Transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos presupuestarios
    - 10.1 Transferencia de recursos presupuestarios federales
    - 10.2 Ejercicio de los recursos
    - 10.3 Comprobación
    - 10.4 Recursos no ejercidos
    - 10.5 Cierre del ejercicio presupuestario

11. Operación de UMM
11.1 Criterios de inclusión para el establecimiento de rutas
11.2 Criterios para la validación de rutas
11.3 Criterios de priorización
11.4 Referencia, seguimiento y contrarreferencia de las personas beneficiarias
11.5 Información de productividad
11.6 Funcionamiento del Programa en caso de Contingencias
11.7 Criterios para la sustitución de UMM, adquisición de nuevas UMM y complementación del equipo
11.8 Recursos humanos
11.9 Criterios de reclutamiento y selección del personal
11.10 Perfil del personal
11.11 Capacitación
11.12 Niveles de responsabilidad, funciones y atribuciones
12. Evaluación
12.1 Evaluación interna
12.2 Evaluación externa
13. Seguimiento, control y auditoría
13.1 Control y seguimiento
13.2 Auditoría
14. Transparencia
14.1. Difusión
14.2. Protección de Datos Personales
15. Contraloría Social
15.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información
16. Glosario de términos
Anexo 1

1. Introducción

El artículo 4º párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud; establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general. Asimismo, la ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

La Ley General de Salud reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, distribuye competencias y establece los casos de concurrencia entre la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general.

El artículo 77 bis 1 de la Ley General de Salud, señala que todas las personas que se encuentren en el país y que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados al momento de requerir la atención, sin discriminación alguna y sin importar su condición social.

El artículo 77 bis 3 de la Ley General de Salud, señala que el Sistema de Salud para el Bienestar se compone por la Secretaría de Salud, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), así como las instituciones y organismos que participan en el mismo y, en su caso, de manera concurrente por las Entidades Federativas.

El artículo 77 bis 11 de la Ley General de Salud, señala que la prestación gratuita de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para la integral de las personas que no cuenten con afiliación a las instituciones de seguridad social, será financiada de manera solidaria por la federación y por las Entidades Federativas en términos de la presente Ley y sus disposiciones reglamentarias y demás disposiciones aplicables.

Por lo anterior, el IMSS-BIENESTAR colaborará con la Secretaría de Salud en lo que respecta a la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social.

Asimismo, la LGS se prevé que el IMSS-BIENESTAR y las Entidades Federativas podrán celebrar convenios de coordinación para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, en los cuales se considerará, entre otros aspectos, los derechos, bienes y obligaciones que se transferirán a IMSS-BIENESTAR, así como las gestiones que se deberán llevar a cabo para la transferencia del personal y la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, los gobiernos de las Entidades Federativas aportarán recursos sobre la base de lo que se establezca en los instrumentos o acuerdos de coordinación que se celebren.

Como parte de las políticas públicas orientadas a garantizar el derecho a la protección a la salud, el Estado Mexicano ha desarrollado y operado diversas estrategias y programas para extender la cobertura de servicios esenciales de salud mediante equipos itinerantes. Destacan, entre tales experiencias, el Programa de Extensión de Cobertura, el Programa Comunitario Rural, el Programa de Salud Rural, el Programa de Apoyo a los Servicios de Salud para Población Abierta, el Programa de Ampliación de Cobertura, el Componente de Salud del Programa Solidaridad (Programa de Inclusión Social denominado posteriormente Oportunidades y Prospera), así como el Programa Caravanas de la Salud, que operó de 2007 a 2014.

En el año 2015, el Programa Caravanas de la Salud cambió su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles y con motivo de la reestructuración programática mandatada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el ejercicio fiscal 2016, el Programa Unidades Médicas Móviles se fusionó con el Programa presupuestario U006 Fortalecimiento a las Redes de Servicios de Salud, creándose así el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, el cual cuenta con presencia en las 32 Entidades Federativas y tiene como finalidad acercar de manera permanente los servicios de salud que otorga el IMSS-BIENESTAR, a la población sin seguridad social que habita en localidades o áreas con alto o muy alto grado de marginación, con dificultades de acceso geográfico y/o económico.

El Programa prevé la organización y operación efectiva de Unidades Médicas Móviles de diferente capacidad resolutiva, reconociendo las desigualdades que existen por razón de sexo, edad, origen étnico, orientación sexual, identidades de género, condición de discapacidad, posición social, económica, capacidades diferentes, lugar de residencia, condición laboral o creencia religiosa y a las desigualdades territoriales. Su operación en campo es a través vehículos que contienen equipo de diagnóstico y tratamiento, operados por personal capacitado de las áreas de medicina, de enfermería, de promoción de la salud-polivalente y, en algunos casos, de odontología. Los servicios que brindan corresponden al primer nivel de atención vinculado con las Redes Integradas de Servicios de Salud a través de recorridos (rutas) bajo una programación mensual.

Los servicios que recibe la población sin seguridad social a través del Programa basan su operación en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR); que es el esquema de cuidados integrales que conjunta recursos, herramientas, estrategias, procesos y procedimientos que deben realizar las instituciones públicas de salud para otorgar servicios de salud a toda la población del país. Los principios del MAS-BIENESTAR y bajo los cuales se rige en Programa son: la gratuidad y cobertura universal, con el propósito de evitar el gasto de bolsillo de las familias y reducir el impacto financiero que ocasiona la búsqueda y atención de la salud; la accesibilidad, buscando minimizar las barreras culturales, económicas, geográficas o sociales; la oportunidad, atendiendo en tiempos razonables la demanda de servicios de salud preventivos y curativos de las personas; la continuidad, articulando los niveles de atención, particularmente ante el reto de las enfermedades crónicas; y calidad, fortaleciendo la capacidad estructural, técnica e interpersonal, para el desempeño de los servicios personales y colectivos.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Coadyuvar con las Entidades Federativas con la prestación de servicios de primer nivel de atención, mediante la transferencia de recursos presupuestarios federales y asignación de recursos humanos, para las personas sin seguridad social que habitan en localidades con 2,500 habitantes o menos, y/o en Zonas de Atención Prioritaria y/o que presentan dificultades de acceso geográfico a servicios de salud, contribuyendo a mejorar la salud de las personas.

2.2. Objetivos específicos

- Brindar servicios de promoción de la salud, prevención de enfermedades, atención médica y odontológica, a través de Unidades Médicas Móviles y Brigadas de Salud, fomentando el autocuidado, la participación comunitaria e incidiendo en la modificación de los comportamientos y entornos para mejorar la salud.
- Dotar a las Entidades Federativas de recursos presupuestarios federales con carácter de subsidios para garantizar la operación del programa.
- Asignar personal de salud capacitado a fin de brindar servicios de primer nivel de atención, promoción de la salud, prevención de enfermedades, atención médica y odontológica, a través de Unidades Médicas Móviles y Brigadas de Salud, fomentando el autocuidado, la participación comunitaria e incidiendo en la modificación de los comportamientos y entornos para mejorar la salud.
- Proveer de Unidades Médicas Móviles a las Entidades Federativas para brindar servicios de salud a la población objetivo con énfasis en población en condiciones de vulnerabilidad.
- Promover la participación de Brigadas de Salud para brindar servicios de salud dirigidos a la población objetivo del Programa.

3. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional, en las 32 Entidades Federativas, focalizada en las localidades que se señalan en el numeral 5. Criterios de elegibilidad, de estas Reglas de Operación.

3.1. Beneficiarios del Programa

Se reconoce como Beneficiarios a las Entidades Federativas que reciben la asignación de recursos humanos y la transferencia de recursos presupuestarios federales destinados para la operación del Programa, cuyo fin último consiste en brindar servicios de salud a la población objetivo del Programa.

4. Población

Población objetivo. Personas sin seguridad social que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 5 de estas Reglas de Operación.

Población atendida. Personas que reciben alguno de los servicios que otorga el programa a través de las UMM y las Brigadas de Salud, se considera como persona beneficiaria y deberá cumplir con los derechos y obligaciones establecidos en el numeral 7 de las presentes reglas.

Área de Enfoque. Los Servicios Estatales de Salud en conjunto con las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR determinarán las áreas de enfoque tomando en consideración los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación.

5. Criterios de elegibilidad

1. Personas sin seguridad social,
2. Que las localidades se encuentren dentro de las rutas que recorren las Unidades Médicas Móviles en las Entidades Federativas,
3. Habitar en localidades con población igual o menor a 2,500 habitantes y/o
4. Habitar en Zonas de Atención Prioritaria conforme al listado de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o
5. Habitar en zonas sin un establecimiento de salud en un radio de 15 kilómetros o 60 minutos a pie de acuerdo con los Estudios de Regionalización Operativa que integra la Coordinación de Normatividad y Planeación Médica del IMSS-BIENESTAR.

6. Características de los servicios

Todos los recursos de origen federal destinados para la operación del Programa deberán utilizarse única y exclusivamente para lo que se encuentra establecido en las presentes Reglas de Operación, de conformidad con conceptos de gasto autorizados en los Convenios para la operación del Programa.

El Programa, a través de las Unidades Médicas Móviles y las Brigadas de Salud, ofrece servicios de promoción de la salud, prevención de enfermedades, atención médica curativa e integral, odontológica, así como servicios comunitarios de saneamiento y entrega de medicamentos.

A continuación, se enlistan los servicios que otorga el Programa.

Tabla 1. Cartera de servicios del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

Servicios de Prevención de enfermedades y Promoción de la salud
Inmunizaciones (Programa de Vacunación Universal)
Acciones de promoción y educación para la salud
Acciones de prevención de enfermedades
Planificación familiar y consejería
Control prenatal
Vigilancia de la nutrición
Detección oportuna de enfermedades, incluyendo salud mental
Vigilancia Epidemiológica
Servicios de atención médica
Consulta de medicina general
Procesos de enfermería
Atención primaria de urgencias y lesiones
Manejo de infecciones respiratorias agudas
Manejo de enfermedades diarreicas agudas
Tratamiento antiparasaritario
Control y seguimiento de enfermedades crónicas
Control y seguimiento de cáncer cervicouterino
Atención al sobrepeso y la obesidad
Cirugías menores
Referencia
Servicios de Atención Integral
Atención prenatal, embarazo y puerperio
Desarrollo Infantil Temprano
Atención integral a adolescentes, adultos y personas mayores
Atención a la salud odontológica
Atención a la salud de personas migrantes e indígenas
Servicios Comunitarios y de Saneamiento
Capacitación comunitaria para el autocuidado de la salud
Saneamiento básico a nivel familiar y comunitario
Entrega de medicamentos
Entrega gratuita de medicamentos

Estrategia	Promoción y prevención odontológica	
	Prestación	**Servicios**
Atención preventiva	Esquema básico de prevención.	Control de placa bacteriana.
		Instrucción de técnica de cepillado.
		Instrucción de uso de hilo dental.
		Profilaxis.
		Detección de placa bacteriana.
		Aplicación de barniz de flúor.
		Aplicación tópica de fluoruro.
		Sesiones de salud bucal.
		Revisión de tejidos bucales.
		Revisión e instrucción de higiene de prótesis.
Atención general ambulatoria de odontología.	Actividades preventivas.	Limpieza dental.
		Raspado y alisado periodontal.
		Sellador de fosetas y fisuras.
	Curativo asistencial	Obturación con amalgama.
		Obturación con resina.
		Obturación con ionómero de vidrio.
		Tratamiento restaurativo atraumático.
		Extracciones diente temporal.
		Extracción diente permanente.
		Terapia pulpar.
		Farmacoterapia.
		Radiografías.
		Obturación con alcasite.
		Obturación con material temporal.
		Consultas de seguimiento.

El otorgamiento de los servicios de salud se realiza de acuerdo con la capacidad resolutiva de las Unidades Médicas Móviles y del personal que integre las Brigadas de Salud.

Tabla 2. Distribución de las acciones y servicios de conformidad con la capacidad resolutiva de las UMM



- Unidad Médica Móvil tipo 0. Ofrece servicios de primer nivel de atención, entre los que se encuentran promoción de la salud, prevención de enfermedades y atención médica; pueden apoyarse de las Casas de Salud o sitios específicamente destinados para dar atención; cuentan con medicamentos e insumos esenciales, la Brigada de Salud se integra por un (a) médico(a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente. Cuentan con equipos portátiles auxiliares de diagnóstico en sangre y orina; medicamentos, material de curación, instrumental para cirugía menor y toma de muestras para la detección oportuna de cáncer cérvico uterino y, en su caso, un congelador o unidad de congelación para transporte y conservación de vacunas que asegure la funcionalidad y compatibilidad con la UMM y su sistema eléctrico, que les permitan coadyuvar al cumplimiento de los programas nacionales de vacunación.
- Unidad Médica Móvil tipo I. Cuenta con una mayor capacidad resolutiva, ya que se cuenta con un consultorio de medicina general con su respectivo equipamiento y electrocardiograma; ofrece los servicios de primer nivel de atención de una UMM-0, la Brigada de Salud se integra por un (a) médico(a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente.
- Unidad Médica Móvil tipo II. Ofrece servicios de primer nivel de atención de las UMM-0 y UMM-I, su capacidad resolutiva se robustece con un consultorio odontológico; la Brigada de Salud se integra por un (a) médico(a) general, un (a) odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables, las Entidades Federativas que ya suscribieron los Convenios de Coordinación que establecen la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social, a través de los SES en colaboración con las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR, llevarán a cabo las acciones necesarias y facilitarán las condiciones óptimas para la prestación de servicios de salud a través del Programa y las Unidades Médicas Móviles.

Las Entidades Federativas serán responsables de verificar con sus SES y, en su caso, con la colaboración de IMSS-BIENESTAR que el equipamiento de las UMM asignadas al Programa se encuentre en condiciones de prestar los servicios que correspondan a cada tipo, conforme a lo previsto en las fracciones I a III de este numeral.

Para efectos de lo señalado, las Entidades Federativas deberán informar de manera trimestral al IMSS-BIENESTAR, el estado del equipamiento médico de las UMM que tengan asignadas para la operación del Programa, así como la evidencia de las gestiones realizadas para el mantenimiento de las UMM.

Conforme a las necesidades de atención de la población y a la disponibilidad presupuestaria, se podrán incorporar UMM con las características descritas en las presentes Reglas.

7. Derechos y obligaciones

7.1 Derechos de las personas beneficiarias

I. Recibir atención médica gratuita y servicios de salud efectivos, seguros, sensibles a la diversidad cultural, con pleno respeto de las prácticas culturales de la comunidad, que respondan a sus expectativas;

II. Recibir información precisa, clara, oportuna y veraz sobre la atención de su salud y riesgos de los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y quirúrgicos que se les indiquen o apliquen, así como la orientación necesaria acerca de alternativas de tratamiento;

III. Decidir libremente sobre su atención;

IV. Otorgar o no su consentimiento informado para recibir tratamientos o procedimientos diagnósticos y terapéuticos invasivos y/o quirúrgicos;

V. Solicitar una segunda opinión, emitida por personal médico del Sistema Nacional de Salud, acerca del diagnóstico, pronóstico o tratamiento relacionados con su estado de salud;

VI. Contar con un expediente clínico;

VII. Recibir los medicamentos necesarios y acordes a la atención médica recibida; y cartera de servicios de la UMM o Brigada de Salud;

VIII. Recibir la atención médica integral y ser tratado con dignidad, respeto y confidencialidad;

IX. Tener un acceso equitativo a la atención;

X. Brindar la información necesaria para que las personas sean referidas a establecimientos de salud con mayor capacidad resolutiva cuando así lo requiera su estado de salud;

XI. Recibir información sobre mecanismos de acceso a servicios de atención a la salud en los establecimientos que para tal efecto se designen;

XII. Recibir los servicios de salud que brindan las UMM, de acuerdo con la calendarización establecida por IMSS-BIENESTAR y, en su caso, los SES;

XIII. Presentar quejas por falta o inadecuada prestación de los servicios de salud, así como recibir información acerca de los procedimientos, plazos y formas en que se atenderán las quejas y consultas;

XIV. Recibir la Cartilla Nacional de Salud que les corresponda, de acuerdo con su edad y sexo, y

XV. Conocer la información del Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

I. Colaborar con la Brigada de Salud informando verazmente y con exactitud sobre sus antecedentes, necesidades y problemas de salud;

II. Informarse acerca de los riesgos y alternativas de los procedimientos terapéuticos que se le indiquen o apliquen, así como de los procedimientos de consultas y quejas;

III. Cumplir con las recomendaciones, prescripciones, tratamientos o procedimientos generales a los que haya aceptado someterse;

IV. Llevar a la práctica las recomendaciones emitidas por la Brigada de Salud;

V. Ejercer la corresponsabilidad en el autocuidado de su salud;

VI. Dar un trato respetuoso a la Brigada de Salud de las UMM, así como a las otras personas usuarias y a sus acompañantes;

VII. Hacer uso responsable de los servicios de salud;

VIII. Informarse sobre los procedimientos que rigen el funcionamiento de los establecimientos de salud para el acceso y servicios de atención médica;

IX. Asistir a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud;

X. Participar activamente en la identificación de causas y soluciones a los problemas de salud de su comunidad, y

XI. Presentar la Cartilla Nacional de Salud correspondiente, al momento de solicitar algún servicio de salud.

8. Instancias participantes

8.1 Instancias Responsables

El IMSS-BIENESTAR será la instancia responsable de transferir los recursos de origen federal a las Entidades Federativas, así como la asignación de recursos humanos.

8.2 Instancias Ejecutoras

Las Entidades Federativas, a través de los SES, y las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR cuando sea el caso, son las únicas responsables de la recepción, custodia, administración y comprobación de los recursos de origen federal que reciban para la operación del Programa. Además, serán responsables de resguardar y conservar la documentación original comprobatoria correspondiente al uso del recurso presupuestario, dicha información deberá estar disponible para cualquier requerimiento que soliciten directamente las instancias fiscalizadoras.

8.3 Instancia Normativa

El Programa es una estrategia federal cuya rectoría es responsabilidad de IMSS-BIENESTAR, por lo tanto, será la instancia normativa y de consulta que interpretará las presentes Reglas de Operación y sus determinaciones serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas del organismo que intervienen en el Programa y por los SES.

La rectoría la ejercerá el IMSS-BIENESTAR por medio de la Unidad de Atención a la Salud, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, y la Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Finanzas y de la Coordinación de Recursos Humanos, de acuerdo con su ámbito de competencia.

9. Coordinación Institucional

La coordinación institucional es un componente fundamental en la implementación de estrategias para atender las necesidades en materia de salud de la población, por lo que IMSS-BIENESTAR podrá formalizar instrumentos jurídicos con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con organizaciones de la sociedad civil, academia, organismos internacionales y el sector privado, a fin de establecer esquemas de colaboración y/o coordinación que permitan fortalecer la capacidad operativa, la eficacia del Programa, reforzar sus beneficios y promover la cobertura universal de los servicios de salud. Dichas acciones tendrán que darse en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en las disposiciones aplicables, así como en función de la suficiencia presupuestaria autorizada.

El IMSS-BIENESTAR podrá establecer mecanismos de colaboración institucionales para garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades; así como para generar sinergias que permitan potenciar sus resultados.

El IMSS-BIENESTAR podrá llevar a cabo las gestiones necesarias que permitan la vinculación institucional con las Entidades Federativas y la utilización de recursos para la prestación de servicios de salud para atender a la población afectada en caso de contingencias y/o emergencias causadas por agentes perturbadores naturales o antropogénicos.

10. Transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos presupuestarios

10.1 Transferencia de recursos presupuestarios federales

La transferencia de recursos presupuestarios federales a las Entidades Federativas se realizará con base en lo establecido en el Convenio de Colaboración que se formalice para tal fin. Los recursos transferidos deberán aplicarse exclusivamente en la operación del Programa, conforme a los montos autorizados en los conceptos, las partidas de gasto autorizadas en el mismo y las presentes Reglas de Operación.

Para llevar a cabo la transferencia de los recursos del Programa a las Entidades Federativas se deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, además las Entidades Federativas deberán cumplir con lo siguiente:

A. Firmar de conformidad el Convenio, para su posterior formalización por el IMSS-BIENESTAR y dar cumplimiento a las obligaciones estatales contraídas en los Convenios.

B. A través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, procederán a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica por cada Convenio y notificarán por escrito los datos de identificación de dicha cuenta a los SES. Estas cuentas bancarias no podrán utilizarse para la gestión de recursos con origen o fines distintos a los del Programa.

C. La unidad ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para cada Convenio que permita mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre en la entidad federativa. Estas cuentas bancarias no podrán utilizarse para la gestión de recursos con origen o fines distintos a los del Programa.

D. La Unidad Ejecutora notificará por escrito a la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, a partir de la apertura de la cuenta bancaria, los datos de identificación las cuentas aperturadas por la Secretaría de Finanzas y por los Servicios Estatales de Salud, para que se lleve a cabo el registro correspondiente en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF).

E. Una vez transferidos los recursos por el IMSS-BIENESTAR, deberán de ser aplicados única y exclusivamente para cumplir con los objetivos del Programa, así como con el objeto del Convenio, de conformidad con las partidas autorizadas en dicho instrumento, cumpliendo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

F. Dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones estipuladas en el Convenio que se haya celebrado.

La unidad ejecutora deberá entregar a la Coordinación de Unidades de Primer Nivel del IMSS-BIENESTAR, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del recurso, la documentación comprobatoria que acredite la recepción de los recursos presupuestarios federales.

A su vez, con la finalidad de asegurar la operación del Programa, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente, se obliga a ministrar íntegramente los recursos a la unidad ejecutora, junto con los rendimientos financieros que se generen dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su recepción. Los rendimientos financieros en ninguno de los casos podrán permanecer en la cuenta aperturada por la Secretaría de Finanzas o su equivalente de la entidad federativa.

Para el caso de las Entidades Federativas Concurrentes, en los términos acordados en los Convenios que establecen la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud para las personas sin seguridad social en las Entidades Federativas, el IMSS-BIENESTAR podrá administrar y ejercer los recursos asignados a éstas con cargo al Programa, en los términos previstos en el artículo 77 bis 16 A de la Ley General de Salud.

En términos de lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el IMSS-BIENESTAR podrá realizar, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones presupuestarias que estime convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa,

Los recursos transferidos a los SES, por ningún motivo podrán ser ministrados a otras áreas, el recurso deberá ser ejercido por los SES mediante la cuenta bancaria destinada para tal fin, la cual permita mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre.

Por ningún motivo se podrán utilizar los recursos del Programa para realizar ningún tipo de inversión, por lo que en caso de que la Entidad Federativa aperture una cuenta con dicha característica, deberá cancelar la cuenta inmediatamente, y aperturar una cuenta con las especificaciones establecidas en las presentes reglas.

El ejercicio de los recursos en las Entidades Federativas estará sujeta a la normativa vigente, las presentes reglas de operación y los términos acordados en el Convenio suscrito entre las partes involucradas, en relación con el contenido del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.

10.2 Ejercicio de los recursos

El ejercicio de los recursos presupuestarios deberá sujetarse a lo dispuesto en las presentes reglas y a los rubros autorizados en el Convenio, en relación con el contenido del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, así como a las disposiciones aplicables.

El IMSS-BIENESTAR podrá destinar gastos indirectos para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, evaluación, entre otros, del Programa, conforme a lo dispuesto en el apartado Aspectos Generales, numeral 21 del Manual de Programación y Presupuesto 2025, el cual señala que para el caso de los programas presupuestarios de las modalidades S y U que cuentan con gastos indirectos, para efectos de su anteproyecto las dependencias y entidades invariablemente deberán presupuestarlos en las partidas del concepto de gasto 4300 “Subsidios y subvenciones”, utilizando para su identificación los dígitos de Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios" para los gastos de naturaleza corriente y 8 “Gasto de inversión por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios” para los gastos de inversión. El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable y a la autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los SES deberán ejercer el recurso transferido única y exclusivamente para la operación del Programa, conforme a los montos en los conceptos, las partidas de gasto y las CLUES de las UMM autorizados en el instrumento jurídico de referencia, en las presentes Reglas de Operación, cumpliendo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR deberán colaborar con los SES, para identificar e informar la detección de necesidades para la óptima prestación de servicios médicos a través de las UMM, con la finalidad de que los SES puedan ejercer los recursos para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

10.3 Comprobación

La comprobación del ejercicio de los recursos corresponde a las Entidades Federativas. Ésta deberá elaborarse de forma trimestral en el Formato de Certificación de Gasto para "GASTOS DE OPERACIÓN" establecido en los Convenios, así como la documentación soporte que acredite la comprobación señalada en los mismos y deberá ser entregada a la Unidad de Administración y Finanzas dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos deberá cumplir con los requisitos fiscales, en términos de lo establecido en el artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. Misma que deberá expedirse a nombre de la Entidad Federativa, o del IMSS-BIENESTAR cuando sea el caso, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, para lo cual deberán remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso deberán de atender las disposiciones especiales para su comprobación y deberán remitir el archivo electrónico correspondiente a la verificación.

Asimismo, deberá de reportar los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas con periodicidad trimestral mediante el “Reporte de Rendimientos Financieros” del Convenio que se suscriba para la operación del Programa.

Los rendimientos financieros que generen en las cuentas bancarias productivas únicas y específicas podrán destinarse al cumplimiento del objetivo del Programa, los cuales deberán ser solicitados por escrito y contar con la autorización de la Unidad de Atención a la Salud del IMSS-BIENESTAR, y deberán ser comprobados utilizando el Formato de Certificación de Gasto para “Gastos de Operación”, acompañado de la documentación soporte que acredite dicha comprobación, especificando a su vez que se trata de recursos provenientes de rendimientos financieros.

El IMSS-BIENESTAR, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, revisará los formatos para verificar que el recurso haya sido asignado de acuerdo con los rubros autorizados en el Convenio y podrá solicitar a las instancias ejecutoras, el soporte documental o archivos electrónicos que permitan constatar la aplicación de los recursos presupuestarios transferidos a la entidad federativa, de conformidad con la normativa vigente.

Las instancias ejecutoras mantendrán bajo su custodia la documentación comprobatoria original, así como los archivos electrónicos de los recursos presupuestarios federales erogados.

La falta de comprobación de los recursos por parte de la Entidad Federativa, así como el incumplimiento de los objetivos del Programa o de las obligaciones que hayan contraído en el Convenio, darán lugar a las medidas correspondientes que determinen las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local o federal.

10.4 Recursos no ejercidos

Los recursos no ejercidos y los no destinados a los fines del Programa, incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la TESOFE. Para realizar cualquier reintegro, los SES solicitarán la línea de captura ante el IMSS-BIENESTAR.

Cuando las instancias participantes tengan conocimiento de que los recursos transferidos no se hayan ejercido para lo establecido en el Convenio, para el cumplimiento del Programa o que no se están realizando las comprobaciones correspondientes, la Unidad de Administración y Finanzas del IMSS-BIENESTAR podrá solicitar la información que se considere necesaria hasta que los incumplimientos queden debidamente aclarados y se hayan entregado los informes pendientes. Asimismo, podrá solicitar el reintegro de los recursos cuando los incumplimientos no hayan sido solventados por los SES.

10.5 Cierre del ejercicio presupuestario

Al cierre del ejercicio fiscal las instancias ejecutoras deberán elaborar el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos asignados al Programa conforme al anexo denominado "Cierre presupuestario” contenido en el Convenio, debiendo incluir como documentación soporte los estados de cuenta y conciliaciones bancarias. Dicho informe será entregado a la Unidad de Administración y Finanzas dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025.

La cancelación de las cuentas aperturadas se entregará a la Coordinación de Unidades de Primer Nivel del IMSS-BIENESTAR dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025.

11. Operación de UMM

Las actividades que se realizan en el programa Fortalecimiento a la Atención Médica se encuentran alineadas a lo señalado en el MAS-Bienestar y a las prioridades de salud del país.

El Servicio de Atención Integral a la Salud será proporcionado en la Unidad Médica Móvil, a través de la Brigada de salud.

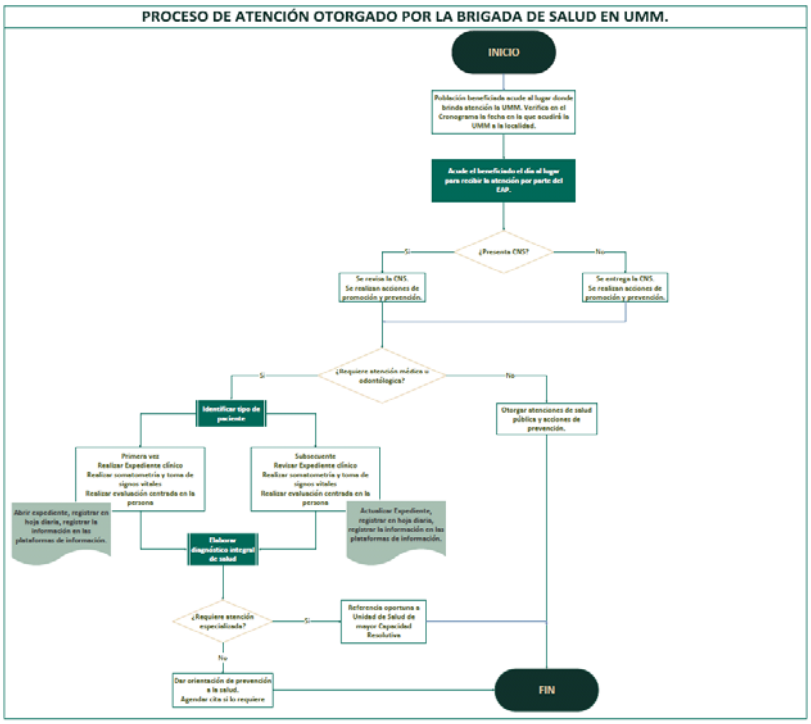
Tabla 3.- Recursos Humanos por Tipología

Tipo de Unidad	Recursos humanos
Tipo 0 Tipo 1	1 personal de medicina general 1 personal de enfermería 1 personal de promoción de la salud
Tipo 2	1 personal de medicina general 1 personal de enfermería 1 personal de odontología 1 personal de promoción de la salud

La operación de las UMM, se realizará con racionalización y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales, buscando la progresividad paulatina de la atención a la población objetivo, con ello cada entidad federativa definirá si el recorrido realizado durante un día debe incluir la salida y regreso de la UMM y la Brigada de Salud o en su caso, privilegiar la continuidad del recorrido hasta la completa cobertura de la totalidad de localidades, en este último supuesto se podrán identificar Casas de Salud para acortar tiempos de desplazamiento y en donde podrán concentrarse en condiciones seguras, los expedientes clínicos, medicamentos e insumos para reabastecerse.

La operación del programa deberá alinearse a la normatividad y directrices que el IMSS-BIENESTAR establezca. En la siguiente figura se presenta el proceso de los servicios que brinda la brigada de salud y las UMM:

Imagen 1.- Proceso de Atención otorgado por la brigada de salud en UMM



11.1 Criterios de inclusión para el establecimiento de rutas

La población susceptible para la atención del Programa será la que cumpla con los Criterios de elegibilidad, más la que habita en localidades que presenten alguna de las siguientes condiciones:

a. Localidades que las entidades identifiquen como estratégicas para la prestación de servicios, siempre que no representen más del 10% de las localidades en ruta y sean autorizadas por el IMSS-BIENESTAR.

b. Localidades que, a solicitud expresa de los Estados, sean justificadas para la atención por las UMM y previa autorización del IMSS-BIENESTAR.

c. Localidades que por alguna contingencia requieran el apoyo de las Brigadas de Salud.

Áreas Geoestadísticas Básica urbanas (AGEB) donde la cobertura funcional de los establecimientos de salud fijos no cuenta con la capacidad de atención debido a las condiciones de vulnerabilidad de la población.

Una ruta estará conformada máximo por 10 (diez) localidades subsedes y cada localidad deberá ser visitada como mínimo dos veces al mes por la UMM preferentemente, cumpliendo una jornada de trabajo completa a partir del momento en que inician su trayecto hacia la localidad donde brindarán los servicios de salud, priorizando en todo momento la atención a la salud que demanda la población objetivo.

Cuando exista la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse brindar un gasto de camino, si las acciones para brindar los servicios de salud en una localidad excedieran las 8 (ocho) horas, siempre y cuando el personal operativo no pernocte y cumpla con los criterios de comprobación establecidos.

La planeación de rutas será un ejercicio anual que podrá ser actualizada extemporánea a petición de las entidades o cuando la unidad responsable lo considere, las cuales se registrarán en el Formato de Planeación de Rutas y deberá contar con la autorización del IMSS-BIENESTAR.

La Brigada de Salud cumplirá hasta 20 (veinte) días cada mes en ruta o en localidades, para ello, cada Entidad Federativa, dependiendo de sus necesidades elaborará su calendario y programación anual. En algunos casos, se podrán identificar casas de salud para acortar tiempos de desplazamiento a las localidades más alejadas en donde sea posible concentrar de manera segura expedientes clínicos, medicamentos e insumos para reabastecerse.

En caso de que una localidad no pueda ser visitada por causas ajenas al Programa, se deberá notificar al IMSS-BIENESTAR, a través de la UAS para su debido registro y consideración en los ejercicios futuros de planeación.

En caso de presentarse un evento por caso fortuito o de fuerza mayor, se deberá notificar y solicitar al IMSS-BIENESTAR a través de la UAS, autorización a fin de efectuar modificaciones temporales en las rutas.

11.2 Criterios para la validación de rutas

La planeación de rutas será propuesta por las Entidades Federativas y las localidades deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Posteriormente, se contrastarán con los Estudios de Regionalización Operativa del IMSS-BIENESTAR, esto con el fin de corroborar que la propuesta de ruta cumpla con los criterios establecidos para la operación del Programa.

Para evitar duplicidad en la atención y en la asignación de recursos, no podrán proponer rutas que sean responsabilidad de algún otro prestador público de servicios de salud.

11.3 Criterios de priorización

Atendiendo las prioridades nacionales, el Programa seguirá fortaleciendo el cuidado integral de la población que se encuentra en las localidades que atiende el Programa.

Además de las poblaciones que cuentan con las características mencionadas en los criterios de elegibilidad del Programa, este tendrá como criterio de priorización la atención de las localidades que atraviesen por un caso de contingencia ocasionada por agentes perturbadores naturales o antropogénicos, el Programa colabora interinstitucionalmente, para brindar apoyo a las personas vulnerables, en riesgo o afectadas, con servicios de promoción a la salud, prevención de la enfermedad, atención odontológica, médica, mediante la coordinación con los proveedores de servicios, de acuerdo con los criterios que defina el IMSS-BIENESTAR para estos casos, y coadyuvará con otras instituciones públicas en el marco de la participación del Programa en el Sistema Nacional de Protección Civil.

11.4 Referencia, seguimiento y contrarreferencia de las personas beneficiarias

Son procesos que garantizan la continuidad y el acceso a los servicios de salud para aquellos casos que requieren atención médica especializada en establecimientos de salud con mayor capacidad resolutiva, con los recursos y capacidades necesarias para atender las necesidades de salud de la persona usuaria, así como en el uso eficiente y efectivo de los recursos disponibles.

El Programa incluye la referencia de las personas usuarias a un nivel de atención con mayor capacidad resolutiva previamente identificado en la RISS, cuando por sus necesidades de salud, requiera atención o intervenciones de mayor complejidad. Asimismo, corresponderá a la Brigada de salud de la Unidad Médica Móvil el seguimiento a la persona usuaria referida para dar continuidad a la atención médica y documentar el curso de su condición de salud hasta su mejoría o resolución.

El seguimiento se refiere tanto a las consultas subsecuentes como a las visitas domiciliarias de las personas usuarias.

La contrarreferencia deberá buscarse en todas las personas usuarias referidas, y es responsabilidad de la Brigada de Salud integrarla en el expediente clínico de la persona usuaria.

Se debe ofrecer a la persona usuaria las condiciones que garanticen la mejor calidad en su atención, de acuerdo con las necesidades de sus condiciones de salud.

Las instancias responsables en cada nivel de atención deberán garantizar un adecuado y eficaz sistema de referencia y contrarreferencia de usuarios entre los establecimientos de salud, móviles y fijos, que interactúen de manera flexible por medio de diversos sistemas organizacionales y de comunicación a través de los cuales deben fluir los usuarios en un proceso que asegure la continuidad de la atención

11.5 Información de productividad

Al ser las UMM parte de la RISS, los mecanismos de integración de la información correspondiente a la ejecución del Programa se realizarán conforme a los criterios establecidos por la Secretaría de Salud federal y los que determine el IMSS-BIENESTAR.

En el caso de atención médica a la población vulnerable, en riesgo o afectada por fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos, deberá informar por evento al IMSS-BIENESTAR sobre las acciones realizadas, población atendida y descripción de las situaciones de riesgo.

11.6 Funcionamiento del Programa en caso de Contingencias

En caso de contingencia por agentes perturbadores naturales o antropogénicos, el Programa colabora interinstitucionalmente en la atención de emergencias y desastres, para brindar apoyo a las personas vulnerables, en riesgo o afectadas, con servicios de promoción a la salud, prevención de enfermedades, atención médica y odontológica, asimismo, participa con los diversos prestadores de servicios de salud con la finalidad de que la población reciba atención médica, y de urgencias.

Conforme a la modalidad de atención en la Participación en Contingencias (emergencias y desastres), los servicios que brinden las UMM, podrán ser complementarios a los prestados en los establecimientos de salud con menor capacidad resolutiva; así como en apoyo a establecimientos de salud inoperantes.

El Programa podrá coordinarse con las Entidades Federativas, organismos públicos descentralizados de carácter federal, u órganos desconcentrados de la Secretaría, y otras dependencias de la Administración Pública Federal; así como con los prestadores de servicios de atención médica, prehospitalaria, hospitalaria y de urgencias. Pudiendo incluir, en función de las circunstancias, el uso de hospitales móviles y/o de estructuras desplegables (viables de ser desplazables o movilizadas por tierra, mar o aire).

Para estar en posibilidad de movilizar a las UMM para la atención de contingencias, emergencias o desastres, se deberá contar con el recurso disponible en las partidas establecidas en el Convenio de Colaboración, además de que su utilización deberá contar con la autorización de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel del IMSS-BIENESTAR.

11.7 Criterios para la sustitución de UMM, adquisición de nuevas UMM y complementación del equipo

De conformidad con la suficiencia presupuestaria del Programa con que cuente el IMSS–BIENESTAR, podrá proceder a la sustitución de UMM, las cuales deberán cumplir con los siguientes criterios:

i. Tener más 5 años de uso y/o más de 150,000km, y/o un alto costo de mantenimiento;

ii. Contar con plantilla de personal completa;

iii. Conservar su fuente de financiamiento original; y

iv. Tener a su cargo la atención de localidades dentro del Programa.

Asimismo, procederá la sustitución de UMM, sujeto a la disponibilidad presupuestaria con que se cuente, en los casos de siniestro y que la institución aseguradora determine que el vehículo es pérdida total, para lo cual deberá enterarse a la TESOFE, el importe del recurso recibido como pago del seguro.

De igual modo, sujeto a la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa o con cargo a los recursos que el IMSS-BIENESTAR aporte conforme a lo señalado en las presentes Reglas, este último podrá (i) llevar a cabo la adquisición de nuevas UMM, así como (ii) complementar el equipo con el que cuentan las UMM del Programa conforme a lo señalado en las presentes Reglas.

Las UMM que se adquieran podrán ser entregadas en comodato a las Entidades Federativas.

Las instancias ejecutoras deberán garantizar el aseguramiento de los bienes federales del Programa (UMM y su equipamiento), a fin de salvaguardar la vida de los integrantes de la Brigada de Salud; así como realizar el emplacamiento, gestionar las tarjetas de circulación, y realizar el pago de impuesto sobre la tenencia de los vehículos, con recursos propios.

11.8 Recursos humanos

El IMSS-BIENESTAR, a través de la Unidad de Administración y Finanzas será responsable de garantizar, con cargo a los recursos del Programa, la contratación para la ocupación de las plazas de (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), y, en su caso, (iii) el personal gerencial para la prestación de servicios y operación del Programa a partir del 1°(primero) de Enero de 2025.

El reclutamiento y selección de (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción) y (iii) el personal gerencial del Programa es responsabilidad del IMSS-BIENESTAR. Para tal fin, las personas interesadas en ocupar las plazas vacantes se deberán postular a través de los mecanismos que determine el IMSS-BIENESTAR, los cuales deberán ser lo suficientemente ágiles para contar con brigadas de salud completas en el menor tiempo posible. Las propuestas de personas candidatas deberán ser validadas por la persona titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel.

En el caso de las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud, su incorporación al Programa se realizará con la denominación de "Médico (a) Residente para Trabajo Social Comunitario Itinerante" y conforme al tabulador de becas establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que será pagado por el IMSS-BIENESTAR con cargo a los recursos del Programa, a través de la Unidad de Administración y Finanzas.

La permanencia de dicho personal será anual y su contratación para el siguiente año, dependerá de los resultados de la evaluación anual realizada por el IMSS-BIENESTAR en conjunto con los SES, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, considerando su productividad y desempeño, así como la disponibilidad de recursos del Programa.

Para la reincorporación de (i) las personas con formación de medicina general que forman parte las Brigadas de Salud; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de Enfermería, odontología y de promoción), y (iii) el personal gerencial del Programa, en cada Entidad Federativa, se deberán cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Reglas, así como aquéllos que establezca la Unidad de Administración y Finanzas del IMSS-BIENESTAR.

11.9 Criterios de reclutamiento y selección del personal

Las personas candidatas para ocupar las plazas para (i) las personas con formación de medicina general que forman parte las Brigadas de Salud; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de Enfermería, odontología y de promoción), y (iii) el personal gerencial del Programa deberá postularse mediante los mecanismos que determine el IMSS-BIENESTAR.

La Unidad de Administración y Finanzas llevará a cabo el proceso de reclutamiento y selección del personal operativo y gerencial, mediante la aplicación de pruebas psicométricas, la evaluación de examen médico y la evaluación de los conocimientos y habilidades que determine la Unidad de Atención a la Salud.

La Unidad de Administración y Finanzas enviará a la Unidad de Atención a la Salud el listado de personas candidatas postuladas, para que ésta lleve a cabo la selección del personal para la ocupación de los puestos vacantes. Una vez seleccionado el personal, la Unidad de Atención a la Salud notificará a la Unidad de Administración y Finanzas para llevar a cabo la contratación correspondiente.

En caso de no ser favorables los resultados para ninguna de las personas candidatas postuladas para la ocupación de puestos operativos y gerenciales, se realizará nuevamente un proceso de reclutamiento y selección, únicamente para la Entidad que aplique.

El IMSS-BIENESTAR, notificará las designaciones del personal seleccionado para la ocupación de los puestos vacantes.

El personal que forme parte de la plantilla operativa y gerencial del Programa no deberá desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. Asimismo, el reclutamiento y selección de dicho personal deberá realizarse con apego al principio de paridad de género.

11.10 Perfil del personal

Entidades Concurrentes

En los procesos de selección del personal, el IMSS–BIENESTAR deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos para cada uno de los puestos que a continuación se describen.

I. Médico(a) y Odontólogo(a)

A. Requisitos:

a. Titulado (a) y con cédula profesional;

b. Conocimiento de la región de la RISS y del MAS Bienestar;

c. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar, y

d. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

II. Enfermería

A. Requisitos:

a. Titulado y con cédula profesional, a nivel licenciatura o técnico con 3 años de experiencia.

b. Conocimiento de la región de la RISS y del MAS Bienestar;

c. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar: y

d. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

B. Funciones para el personal médico de odontología y enfermería:

a. Todas aquellas vinculadas a la prestación de servicios conforme su perfil profesional;

b. Proponer la programación mensual de visitas de las UMM en la ruta de conformidad con lo establecido en el Convenio;

c. Participar en la capacitación técnica y normativa;

d. Autogestionar su capacitación continua con las Guías de Práctica Clínica relativas al primer nivel de atención, prioritariamente de población embarazada, control nutricional de menores de 5 años y pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles;

e. Participar, coordinar y proporcionar los servicios de salud de acuerdo con la Cartera de Servicios de Salud definida, y atención integral del ciclo de vida según las condiciones propias de la región;

f. Elaborar reportes e informes sobre productividad conforme a los manuales y lineamientos emitidos por el IMSS-BIENESTAR

g. Requisitar los expedientes y registros de las personas atendidas de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico e instructivos emitidos por la DGIS;

h. Apoyar en la realización de procesos indirectos del Programa que inciden en la prestación de servicios de salud, como es el control de inventarios de medicamentos en la unidad, control de expedientes y los que le sean asignados por la persona titular de la Oficina de atención médica del primer nivel y, en su caso el Enlace Estatal del Programa; y

i. Coordinar el desarrollo y actualización anual del diagnóstico de salud de sus localidades en cobertura.

III.- Promotor de la Salud-polivalente:

A. Requisitos:

a. Certificado de educación media superior o carrera técnica afín a Ciencias de la Salud;

b. Evidencia de capacitación en Promoción de la Salud;

c. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar;

d. Conocimiento de la región y del MAS Bienestar;

e. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente acorde al tipo de UMM,

f. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

B. Funciones:

a. Visitar las localidades operativas de acuerdo con la programación mensual autorizada;

b. Promover la organización y participación comunitaria;

c. Brindar información a la comunidad referente a la promoción a la salud, prevención de enfermedades y estilos de vida saludables, incluyendo el autocuidado;

d. Desarrollar campañas de salud a nivel comunitario;

e. Realizar censos nominales y cédulas de microdiagnóstico de salud;

f. Participar en la referencia de los pacientes que requieran atención en las unidades de salud;

g. Todas aquellas relacionadas con la educación, promoción a la salud y prevención de la enfermedad;

h. Todas aquellas relacionadas con el cuidado del vehículo, incluyendo un registro periódico donde se enlisten las necesidades y servicios realizados de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo;

i. Difundir a la población los servicios que presta la UMM y el cronograma de visitas a la localidad Subsede, y

j. Verificar las rutas de acceso a las localidades subsede.

De no cumplir con los requisitos señalados para ocupar los puestos en las Brigadas de Salud, el IMSS-BIENESTAR y, en su caso, los SES, se harán responsables de cualquier observación ante las instancias fiscalizadoras.

En caso de contar con disponibilidad presupuestaria, se podrá considerar en las entidades concurrentes la posible contratación de un Gestor Interinstitucional del Programa S200 FAM que genere la vinculación y trabajo colaborativo entre las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR y los SES, con la finalidad de coadyuvar en las tomas de decisiones de los SES, además de contribuir en los procesos de comprobación de los recursos ejercidos por la Entidad y, a su vez, colaborar en el fortalecimiento de las actividades de las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR para el cumplimento de los objetivos del Programa.

IV. Gestor Interinstitucional del Programa S200 FAM

A. Requisitos

a. Titulado (a) con cédula profesional en área médica o administrativa

b. Preferentemente con formación complementaria en administración de servicios de salud, calidad en servicios de salud, epidemiología o salud pública;

c. Experiencia laboral comprobable en puestos similares de carácter gerencial de cuando menos 3 años,

d. Conocimiento de la RISS de la Entidad Federativa;

e. Conocimientos de la normativa federal y estatal aplicable al puesto;

f. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar, y

g. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal

Habilidades Gerenciales:

a. Liderazgo,

b. Negociación,

c. Orientación a resultados,

d. Trabajo en equipo,

e. Visión Estratégica,

f. Capacidad de gestión en recursos financieros, humanos y materiales,

g. Manejo y administración de recursos humanos,

h. Capacidad de análisis,

i. Gestión de proyectos,

j. Toma de decisiones,

k. Asertividad,

l. Resiliencia,

m. Empatía

B. Funciones:

a. Realizar seguimiento, supervisión y cumplimiento, en coordinación con los SES, de las actividades relacionadas con la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por la Federación para la operación del Programa, así como de cualquier otro informe derivado del Convenio y de las presentes Reglas;

b. Atender las observaciones y recomendaciones normativas emitidas por el IMSS BIENESTAR en relación con el Programa;

c. Gestionar, organizar y conducir las sesiones y réplicas con el IMSS-BIENESTAR respecto a la capacitación para las Brigadas de salud, como parte del Programa Anual de Capacitación, que den respuesta a los requerimientos mínimos establecidos por el Programa;

d. Realizar las gestiones administrativas que deriven de los movimientos del personal operativo del Programa, a solicitud del IMSS-BIENESTAR.

e. Colaborar con la integración del expediente del operativo por UMM acorde a lo establecido por la Coordinación Estatal del IMSS-BIENESTAR.

f. Colaborar en conjunto con el IMSS-BENESTAR y los SES en la administración del Programa con base en los lineamientos normativos establecidos en las Reglas y los que, con base en las mismas, determine el IMSS-BIENESTAR.

g. Gestionar a través de los SES, la entrega oportuna al IMSS BIENESTAR de los informes que se deriven como obligaciones (recibo, certificados de gasto, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios, reporte de rendimientos financieros y cierre presupuestario, indicadores de desempeño) señaladas en el Convenio.

h. Colaborar en la integración del soporte documental probatorio de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a las UMM, de conformidad con el reporte de mantenimiento mensual enviado al IMSS-BIENESTAR.

i. Establecer mecanismos de vinculación con las Jurisdicciones Sanitarias y/o Regiones Operativas para la ejecución efectiva de Programas Federales que coinciden con el cumplimiento del objetivo del Programa;

j. Promover la coordinación de actividades de supervisión estatal, control y seguimiento del Programa con las Jurisdicciones Sanitarias y Regiones Operativas, de conformidad con el Modelo de Supervisión que establezca IMSS-BIENESTAR y contar con los documentos derivados de la supervisión a cada UMM;

k. Entregar al IMSS-BIENESTAR la información que en su momento le requiera para el seguimiento de la operación del Programa;

l. Reportar periódicamente al IMSS-BIENESTAR mediante los formatos establecidos, la productividad mensual de las UMM, de conformidad con el calendario establecido;

m. Colaborar en las gestiones necesarias para asegurar el abasto completo de medicamentos e insumos para la atención de la población que habita en las localidades que componen las rutas de las UMM del Programa;

n. Gestionar que las UMM cuenten con las pólizas de seguros vigentes que amparen la unidad, equipamiento y ocupantes;

o. Gestionar, conducir y vigilar que se lleven a cabo puntualmente las acciones de conservación y mantenimiento de las UMM, así como la correcta conservación de la unidad, instrumental y equipo médico de las mismas;

p. Notificar de manera inmediata al IMSS-BIENESTAR cualquier siniestro ocurrido a los bienes adquiridos con recursos federales y entregados en comodato a la Entidad Federativa para la operación del Programa, así como cumplir bajo su estricta responsabilidad con los requisitos y plazos para hacer efectivos los seguros correspondientes;

q. En situaciones de Contingencia, apegarse a las instrucciones para la movilización de las UMM emitidas por el IMSS-BIENESTAR;

r. Participar en las acciones de difusión del Programa en la Entidad Federativa, a través del IMSS-BIENESTAR;

s. Vincularse con Acción Comunitaria para promover la integración y operación de Comités de Contraloría Social y los Comités Locales de Salud, para la vigilancia de los servicios de salud que proporcionan las UMM del Programa.

t. Al término de su gestión, realizar un acta de entrega-recepción de los asuntos a cargo del Programa a la Coordinación Estatal de IMSS-BIENESTAR y a los SES.

En caso de no contar con el Gestor Interinstitucional por falta de suficiencia presupuestal, las funciones serán realizadas por los SES, de manera coordinada con las áreas que por mutuo acuerdo determinen con la Coordinación Estatal del IMSS-BIENESTAR y se informe por escrito de manera oficial a la UAS.

Entidades No Concurrentes:

En los procesos de selección del personal, el IMSS–BIENESTAR deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos para cada uno de los puestos que a continuación se describen.

I. Médico(a) y Odontólogo(a)

A. Requisitos:

a. Titulado (a) y con cédula profesional;

b. Conocimiento de la región de la RISS y del MAS-Bienestar;

c. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar; y

d. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

II. Enfermería

A. Requisitos:

a. Titulado y con cédula profesional de licenciatura o técnico con 3 años de experiencia.

b. Conocimiento de la región de la RISS y del MAS-Bienestar;

c. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar; y

d. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

B. Funciones para el personal médico, de odontología y enfermería:

a. Todas aquellas vinculadas a la prestación de servicios conforme su perfil profesional;

b. Proponer la programación mensual de visitas de las UMM en la ruta de conformidad con lo establecido en el Convenio;

c. Participar en la capacitación técnica y normativa;

d. Autogestionar su capacitación continua con las Guías de Práctica Clínica relativas al primer nivel de atención, prioritariamente de población embarazada, control nutricional de menores de 5 (cinco) años y pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles;

e. Participar, coordinar y proporcionar los servicios de salud de acuerdo con la Cartera de Servicios de Salud definida, y atención integral del curso de vida según las condiciones propias de la región;

f. Elaborar reportes e informes sobre productividad conforme a los manuales y lineamientos emitidos por el IMSS-BIENESTAR;

g. Requisitar los expedientes y registros de las personas atendidas de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico e instructivos emitidos por la DGIS;

h. Apoyar en la realización de procesos indirectos del Programa que inciden en la prestación de servicios de salud, como es el control de inventarios de medicamentos en la unidad, control de expedientes y los que le sean asignados por la persona titular de la Oficina de atención médica del primer nivel y, en su caso el Enlace Estatal del Programa; y

i. Coordinar el desarrollo y actualización anual del diagnóstico de salud de sus localidades en cobertura.

III.- Promotor de la Salud-polivalente:

A. Requisitos:

a. Certificado de educación media superior o carrera técnica afín a Ciencias de la Salud;

b. Evidencia de capacitación en Promoción de la Salud;

c. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar;

d. Conocimiento de la región y del MAS-Bienestar;

e. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente acorde al tipo de UMM;

f. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

B. Funciones:

a. Visitar las localidades operativas de acuerdo con la programación mensual autorizada;

b. Promover la organización y participación comunitaria;

c. Brindar información a la comunidad referente a la promoción a la salud, prevención de enfermedades y estilos de vida saludables, incluyendo el autocuidado;

d. Desarrollar campañas de salud a nivel comunitario;

e. Realizar censos nominales y cédulas de microdiagnóstico de salud;

f. Participar en la referencia de los pacientes que requieran atención a las unidades de salud;

g. Todas aquellas relacionadas con la educación, promoción a la salud y prevención de la enfermedad;

h. Todas aquellas relacionadas con el cuidado del vehículo, incluyendo un registro periódico donde se enlisten las necesidades y servicios realizados de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo;

i. Difundir a la población los servicios que presta la UMM y el cronograma de visitas a la localidad subsede, y

j. Verificar las rutas de acceso a las localidades subsede.

En caso de no cumplir con los requisitos señalados para ocupar los puestos en las Brigadas de Salud, el IMSS-BIENESTAR y, en su caso, los SES, se harán responsables de cualquier observación ante las instancias fiscalizadoras.

IV. Enlace Estatal del PFAM

A. Requisitos

a. Titulado (a) con cédula profesional en área médica;

b. Formación complementaria en administración de servicios de salud, calidad en servicios de salud, epidemiología o salud pública;

c. Experiencia laboral comprobable en puestos similares de carácter gerencial de cuando menos 3 años, preferentemente como Supervisor (a) del Programa;

d. Conocimiento de la RISS de la Entidad Federativa;

e. Conocimientos de la normativa federal y estatal aplicable al puesto;

f. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar, y

g. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

Habilidades Gerenciales:

a. Liderazgo
b. Negociación
c. Orientación a resultados
d. Trabajo en equipo
e. Visión Estratégica
f. Capacidad de gestión en recursos financieros, humanos y materiales
g. Manejo y administración de recursos humanos
h. Capacidad de análisis
i. Gestión de proyectos
j. Toma de decisiones
k. Asertividad
l. Resiliencia
m. Empatía
n. Pensamiento estratégico

B. Funciones:

a. Realizar seguimiento, supervisión y cumplimiento de la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por la Federación para la operación del Programa y demás informes y obligaciones derivadas del Convenio y de las presentes Reglas;
b. Atender las observaciones y recomendaciones normativas emitidas por las autoridades competentes en relación con el Programa;
c. Gestionar, organizar y conducir las sesiones y réplicas con el IMSS-BIENESTAR respecto a la capacitación para las Brigadas de salud, como parte del Programa Anual de Capacitación, que den respuesta a los requerimientos mínimos establecidos por el Programa;
d. Realizar las gestiones administrativas que deriven de los movimientos del personal operativo y gerencial del Programa, a solicitud del IMSS-BIENESTAR.
e. Integrar el expediente del personal gerencial y operativo por UMM, que incluya copia de cédula (evidencia de corroboración en la plataforma de la Dirección General de Profesiones) y título profesional de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas, carta o documento vigente de asignación a la UMM correspondiente, emitido por el IMSS-BIENESTAR, a través de la Coordinación de Primer Nivel, y evidencia de capacitación de al menos los últimos seis meses (de acuerdo con lo reportado al IMSS-BIENESTAR en el informe mensual de capacitación);
f. Coordinar y administrar el Programa con base en los lineamientos normativos establecidos en las Reglas y los que, con base en las mismas, determine el IMSS-BIENESTAR.
g. Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de información solicitados por el IMSS-BIENESTAR que comprenda la comprobación de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento, así como de cualquier otro informe derivado de las obligaciones estipuladas en los Convenios y en las presentes Reglas;
h. Dar seguimiento y supervisión con el IMSS-BIENESTAR y los SES a la comprobación de los recursos transferidos por la Federación para la operación del Programa, así como desarrollar e implementar los mecanismos de control y supervisión necesarios en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los anexos contenidos en los modelos de Convenios señalados.

i. Gestionar a través de los SES, la entrega oportuna de los informes que se deriven como obligaciones (recibo, certificados de gasto, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios, reporte de rendimientos financieros y cierre presupuestario, indicadores de desempeño) señaladas en el Convenio al IMSS-BIENESTAR.

j. Integrar el soporte documental probatorio de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a las UMM Federales, de conformidad con el reporte de mantenimiento mensual enviado al IMSS-BIENESTAR.

k. Participar con las Jurisdicciones Sanitarias para la ejecución efectiva de Programas Federales que coinciden con el cumplimiento del objetivo del Programa;

l. Promover la coordinación de actividades de supervisión estatal, control y seguimiento del Programa con las Jurisdicciones Sanitarias, de conformidad con el Modelo de Supervisión que establezca el IMSS-BIENESTAR y contar con los documentos derivados de la supervisión a cada UMM;

m. Entregar al IMSS-BIENESTAR la información que en su momento le requiera para el seguimiento de la operación del Programa;

n. Reportar periódicamente al IMSS-BIENESTAR mediante los formatos establecidos, la productividad mensual de las UMM, de conformidad con el calendario establecido;

o. Elaborar el Programa Anual de Supervisión Estatal de conformidad con el Modelo de Supervisión que establezca el IMSS-BIENESTAR.

p. Apoyar al IMSS-BIENESTAR en las acciones de seguimiento y supervisión federal del Programa que éste determine;

q. Ejecutar las acciones necesarias para asegurar el abasto completo de medicamentos e insumos para la adecuada atención de la población que habita en las localidades que componen las rutas de las UMM del Programa;

r. Resguardar y custodiar las UMM, los equipos médicos y tecnológicos del Programa y todos los bienes inherentes a la operación de este que hayan sido financiados con recursos presupuestarios federales;

s. Garantizar que las UMM cuenten con las pólizas de seguros vigentes que amparen la unidad, equipamiento y ocupantes;

t. Gestionar, conducir y vigilar que se lleven a cabo puntualmente las acciones de conservación y mantenimiento de las UMM, así como la correcta conservación de la unidad, instrumental y equipo médico de las mismas;

u. Notificar de manera inmediata al IMSS-BIENESTAR cualquier siniestro ocurrido a los bienes adquiridos con recursos federales y entregados en comodato a la Entidad Federativa para la operación del Programa, así como cumplir bajo su estricta responsabilidad con los requisitos y plazos para hacer efectivos los seguros correspondientes;

v. En situaciones de Contingencia, apegarse a las instrucciones para la movilización de las UMM emitidas por el IMSS-BIENESTAR;

w. Gestionar las acciones de difusión del Programa en la Entidad Federativa;

x. Resguardar la documentación relativa a los comodatos de las UMM, así como de cualquier otro bien que bajo esta figura sea entregado por la Federación a la Entidad Federativa a través del IMSS-BIENESTAR y, en su caso los SES;

y. Promover la integración y operación de Comités de Contraloría Social y los Comités Locales de Salud, para la vigilancia de los servicios de salud que proporcionan las UMM del Programa en colaboración con la Jefatura de Acción Comunitaria y, en su caso con los SES

z. Promover la coordinación de actividades con las Regiones Operativas y, en su caso con las Jurisdicciones Sanitarias para el adecuado control y manejo de la operación del Programa y de las Brigadas de Salud. Al término de su gestión, realizar un acta de entrega-recepción de los asuntos a cargo del Programa a los SES

V. Supervisor

A. Requisitos:

a. Titulado (a) con cédula profesional en área médica;

b. Experiencia como mínimo dos años preferentemente como personal operativo del Programa, o en trabajo comunitario;

c. Conocimientos de la normativa federal y estatal aplicable al puesto;

d. Conocimiento de la región, de la RISS y del MAS Bienestar;

e. Disponibilidad de tiempo completo y para viajar;

f. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, y

g. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente.

Habilidades:

a. Negociación

b. Trabajo en equipo

c. Orientación a resultados

d. Liderazgo

e. Visión Estratégica

f. Manejo y administración de recursos humanos

g. Capacidad de análisis

h. Gestión de proyectos

i. Toma de decisiones

j. Asertividad

k. Resiliencia

l. Pensamiento estratégico

m. Empatía

B. Funciones:

a. Participar en la programación operativa de las rutas establecidas de las UMM, verificar y documentar su cumplimiento;

b. Supervisar a cada UMM cuando menos dos veces al año de conformidad con el Modelo de Supervisión que establezca el IMSS-BIENESTAR y realizar juntamente con el Enlace Estatal del PFAM (en las no concurrentes) las gestiones necesarias para que las UMM tengan de manera oportuna los medicamentos y otros insumos necesarios para su operación, así como reforzamiento de procesos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Seguimiento por UMM;

c. Vigilar que el personal operativo del Programa cumpla con la cobertura de atención a sus localidades de conformidad con el Cronograma de visitas a localidades por UMM, funciones y horarios que tienen encomendadas y tengan los elementos necesarios para desempeñar sus actividades;

d. Participar en los procesos de capacitación del personal operativo;

e. Apoyar en la atención de las observaciones y recomendaciones normativas que reciben del IMSS-BIENESTAR, y en su caso las Jurisdicciones Sanitarias y el personal operativo de las UMM;

f. Participar en la constitución de los Comités Locales de Salud en las localidades en cobertura del Programa, así como vigilar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Contraloría Socia, en colaboración con el Departamento de Acción Comunitaria;

g. Apoyar y dar seguimiento a las acciones de conservación y mantenimiento de las UMM, y del equipo e instrumental médico;

h. Vigilar que se lleven a cabo puntualmente las acciones de conservación y mantenimiento de las UMM;

i. Implementar el programa de supervisión e informar al IMSS-BIENESTAR al Enlace Estatal del Programa, de sus resultados, así como del plan de mejora establecido;

j. Apoyar al IMSS-BIENESTAR en las acciones de seguimiento y supervisión federal del Programa que éste determine;

k. Apoyar al Enlace Estatal del Programa en la elaboración y seguimiento de los informes solicitados por el IMSS-BIENESTAR;

l. Al término de su gestión, realizar un informe de los asuntos a cargo del Programa.

11.11 Capacitación

El Programa deberá contar con recursos humanos capacitados, para la mejora de los conocimientos, habilidades, actitudes y conductas, que se ven reflejados en la calidad del servicio y en la atención de la población que habita en las localidades objetivo del Programa.

De acuerdo con la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), que previamente elabore, con base en las prioridades de salud, panorama epidemiológico, atención de Emergencias y Desastres, así como de conocimientos gerenciales relacionados al Programa, el IMSS-BIENESTAR determinará el Programa Anual de Capacitación (PAC).

Además, el PAC prioritariamente deberá incluir los siguientes temas: Derechos Humanos, interculturalidad, contraloría social, cartera de servicios de salud, salud reproductiva, control del (de la) niño (a) sano (a), control nutricional de las personas menores de 5 años, diagnóstico y manejo de las personas usuarias con diabetes mellitus, hipertensión arterial sistémica, dislipidemias y obesidad, embarazo y puerperio, depresión, promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, vacunación, adicciones y salud bucal.

Adicionalmente considerará los siguientes temas: Reglas de Operación, manejo del equipo médico instalado en la UMM, Leyes y Normas Oficiales Mexicanas en salud que sean aplicables, lectura crítica de guías de práctica clínica, mantenimiento vehicular, ultrasonografía, electrocardiografía, manejo de expediente clínico, lineamientos y manuales relacionados con la operación del Programa y cualquier otro tema técnico o administrativo que coadyuve con la mejora en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.

El PAC estará a cargo de la Coordinación de Educación e Investigación del IMSS-BIENESTAR. Asimismo, cada entidad federativa será responsable de determinar los plazos para que las brigadas de salud y/o el personal que participe en la ejecución del programa cumplan con la capacitación.

Las entidades federativas deberán enviar al IMSS-BIENESTAR la evidencia del reporte del personal capacitado, con el cual se garantice que toda la Brigada de Salud y/o el personal que participe en la ejecución del programa se encuentra capacitado en los temas prioritarios, y deberá integrar en el expediente del personal la evidencia que sustente las capacitaciones reportadas de todo el ejercicio fiscal; lo cual podrá estar sujeto a revisión en los procesos de supervisión internos y externos.

11.12 Niveles de responsabilidad, funciones y atribuciones

Unidad de Atención a la Salud

Corresponde a la Unidad de Atención a la Salud, a través de las Coordinaciones de Unidades de Primer Nivel, Supervisión, Normatividad y Planeación Médica, Educación e Investigación, Enfermería y Programas Preventivos, lo siguiente:

I. Difundir y dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación;

II. Participar con las áreas competentes en la definición de los instrumentos de supervisión documental de los procesos de atención del Programa, para promover la mejora continua de los procesos, a fin de cumplir con las metas y objetivos de éste;

III. Supervisar la operación del Programa en las Entidades Federativas;

IV. Planear las actividades relacionadas con los servicios de salud que se brindan a través del Programa;

V. Establecer los criterios para la planeación de rutas y validar las propuestas que remitan las Entidades Federativas;

VI. Colaborar en las actividades relacionadas con la elaboración, negociación y formalización de los Convenios con las Entidades Federativas;

VII. Participar en las actividades para la suscripción de los Convenios con las Entidades Federativas para la transferencia de recursos destinados a la operación del Programa;

VIII. Coordinar los procesos de vinculación inter e intrainstitucionales para favorecer la operación del Programa;

IX. Generar información sobre las condiciones de infraestructura, equipamiento, material y parque vehicular con el que cuenta el Programa;

X. Autorizar y coordinar que las UMM salgan temporalmente de sus rutas asignadas para brindar atención médica preventiva a personas vulnerables, en riesgo o afectadas ya sea por agentes perturbadores de origen natural o antropogénico, el acontecimiento de un desastre súbito, o bien, ante una emergencia epidemiológica;

XI. Realizar las visitas de asesoría, supervisión, verificación, seguimiento y control en Entidades Federativas;

XII. Elaborar los lineamientos para la operación del Programa y prestación de servicios de salud a través de las UMM;

XIII. Coordinar las actividades relacionadas con la capacitación de las brigadas de salud;

XIV. Realizar, en colaboración con la Unidad de Administración y Finanzas y las Entidades Federativas, las acciones conducentes para llevar a cabo la transferencia de recursos presupuestarios y la contratación de los recursos humanos que serán asignados a las Entidades Federativas, en los términos previstos en las presentes Reglas;

XV. Realizar, en el ámbito de sus atribuciones, las demás acciones que se requieran para el cumplimiento del objetivo del Programa.

Unidad de Administración y Finanzas

I. Realizar, en colaboración con la Unidad de Atención a la Salud y las Entidades Federativas, las acciones conducentes para llevar a cabo la transferencia de recursos presupuestarios y la contratación de los recursos humanos que serán asignados a las Entidades Federativas, en los términos previstos en las presentes Reglas;

II. Colaborar con la Unidad de Atención a la Salud y la Coordinación de Unidades de Primer Nivel del IMSS-BIENESTAR y, en su caso con las Entidades Federativas, en los términos que se estipulen en los Convenios, para llevar a cabo la correcta administración de los recursos humanos que se asignen a estas últimas, con cargo a los recursos del Programa;

III. Realizar las acciones conducentes para efectuar los pagos que correspondan por concepto de remuneraciones en favor de los recursos humanos que se asignen para la operación del Programa, así como los correspondientes por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones;

IV. Participar en las actividades relacionadas con la suscripción de los Convenios para la operación del Programa;

V. Facilitar la información que soliciten las instancias evaluadoras del Programa;

VI. Elaborar y difundir los instrumentos de seguimiento financiero del Programa que permitan la mejora continua de los procesos, a fin de cumplir con las metas y objetivos de éste;

VII. Dar seguimiento a la comprobación del recurso ejercido para el Programa por parte de las Entidades Federativas.

VIII. Promover en coordinación con la Unidad de Atención a la Salud que las Entidades Federativas utilicen los recursos presupuestarios transferidos únicamente para la operación del Programa, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia corresponda a otros órganos de control o fiscalización, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables;

IX. Realizar las acciones necesarias para promover que el recurso transferido a las Entidades Federativas se ejerza con base en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objetivo del Programa.

X. Realizar en colaboración con la Unidad de Atención a la Salud y la Coordinación de Unidades de Primer Nivel las visitas de asesoría, revisión, supervisión, verificación, seguimiento y control en las Entidades Federativas.

XI. Realizar, en el ámbito de sus atribuciones, las demás acciones que se requieran para el cumplimiento del objetivo del Programa.

Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR en entidades Concurrentes

I. Las Coordinaciones Estatales son la representación de IMSS-BIENESTAR en las Entidades Federativas, de conformidad con los artículos 2, fracción II y 3 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

II. Promover con los SES que los recursos otorgados sean utilizados única y exclusivamente para los fines del Programa, y conforme a lo estipulado en los Convenios.

III. Colaborar con los SES para que se lleven a cabo las gestiones para que el personal del Programa cuente con un espacio y equipamiento apropiado para el desempeño de sus funciones.

IV. Llevar a cabo las acciones necesarias para la dotación de medicamentos, material de curación e insumos para la operación del Programa.

V. Coordinar en conjunto con los SES el cumplimiento de las funciones que correspondan al personal asignado al Programa.

VI. Dirigir, supervisar y controlar las acciones que realicen los recursos humanos que se asignen a las Entidades Federativas para la operación del Programa

VII. Realizar la supervisión y seguimiento del funcionamiento del Programa en conjunto con la persona titular de la Jefatura de Oficina de Atención Médica de Primer Nivel, o sus equivalentes, y verificar que se remitan al IMSS-BIENESTAR los reportes de los hallazgos y seguimiento de estos.

VIII. Colaborar con los SES, para otorgar los viáticos correspondientes al personal del Programa para el desempeño de sus funciones.

IX. En caso de emergencia o desastres derivados de agentes perturbadores naturales o antropogénicos, solicitar al IMSS-BIENESTAR apoyo temporal para establecimientos de salud inoperantes.

X. Participar con los SES para identificar las necesidades de gastos de Operación para la prestación de servicios a través de UMM.

Servicios Estatales de Salud

I. La administración, control, ejecución, ejercicio y comprobación de los recursos presupuestarios federales que se ejercen exclusivamente para los rubros contemplados en las presentes Reglas de Operación y con la finalidad de cumplir los objetivos del Programa, coordinándose para ello con la Unidad de Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

II. Promover la transparencia y rendición de cuentas a través de los informes y las comprobaciones, establecidos en las presentes Reglas, en los Convenios respectivos y en las demás disposiciones que resulten aplicables;

III. Llevar a cabo las acciones necesarias para la dotación de medicamentos, material de curación e insumos para la operación del Programa;

IV. Resguardar los bienes adquiridos con recursos federales y/o entregados en comodato o donación a la Entidad Federativa para la operación del Programa; así como, informar cualquier siniestro ocurrido a los mismos o circunstancias que afecten significativamente su operación;

V. Llevar a cabo las acciones necesarias para que las UMM del Programa, cuenten con la imagen institucional del gobierno federal, respetando los lineamientos de diseño y colocación, emitidos por este último, con recursos propios;

VI. Realizar las acciones necesarias para el aseguramiento de los bienes federales (UMM y su equipamiento) del Programa, a fin de salvaguardar la vida de los integrantes de la Brigada de Salud, así como la gestión del alta de placas, tarjetas de circulación e impuesto sobre la tenencia de vehículos del Programa, con recursos propios.

VII. Llevar a cabo las gestiones para que el personal del Programa cuente con un espacio y equipamiento apropiado para el desempeño de sus funciones.

VIII. Promover que los recursos otorgados sean utilizados única y exclusivamente para los fines del Programa, y conforme a lo estipulado en los Convenios.

IX. Resguardar y verificar que la documentación comprobatoria de las erogaciones y los registros contables correspondientes al Programa, se realicen conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables;

X. Realizar las actividades relacionadas con la ejecución, uso, aplicación, destino y comprobación de los recursos presupuestarios federales destinados para la operación del Programa, por lo que deberán de cumplir con las obligaciones contenidas en los instrumentos jurídicos y disposiciones que resulten aplicables, así como de la transparencia y rendición de cuentas oportuna del Programa;

XI. Garantizar que la entrega al IMSS-BIENESTAR de los informes, reportes, formatos de certificación, soporte documental, relaciones del gasto, estados de cuenta y conciliaciones bancarias, reporte de rendimientos financieros y cierre presupuestario, y demás elementos de comprobación del ejercicio del gasto del Programa, se realice en tiempo y forma conforme a lo establecido en los Convenios, así como en las demás disposiciones aplicables;

XII. Dirigir, supervisar y controlar las acciones que realicen los recursos humanos que se asignen a las Entidades Federativas para la operación del Programa;

XIII. Realizar la supervisión y seguimiento del funcionamiento del Programa en conjunto con la persona titular de la Jefatura de Oficina de Atención Médica de Primer Nivel o Enlaces Estatales del Programa, o sus equivalentes, y verificar que se remitan al IMSS-BIENESTAR los reportes de los hallazgos y seguimiento de éstos;

XIV. Garantizar el cumplimiento de las funciones que correspondan al personal asignado al Programa;

XV. Proporcionar todos los apoyos y facilidades para el mejor desempeño del Programa en la Entidad Federativa;

XVI. Proporcionar, a través de sus unidades administrativas, el apoyo necesario para realizar las gestiones con el objetivo de contar con los insumos para la operación del Programa, así como para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal, además de otorgar las facilidades necesarias para la obtención de información y documentación comprobatoria de gastos y elaboración de diversos informes, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en los Convenios;

XVII. Incluir la información en las plataformas informáticas que solicite el IMSS-BIENESTAR para el seguimiento de los procesos relacionados con la operación del Programa;

XVIII. Participar en los procesos de referencia y contrarreferencia de usuarios entre los establecimientos de salud móviles y fijos para que interactúen de manera flexible por medio de diversos sistemas organizacionales y de comunicación a través de los cuales deben transitar los usuarios en un proceso que asegure la continuidad de la atención;

XIX. Otorgar los viáticos correspondientes al personal del Programa para el desempeño de sus funciones;

XX. Proporcionar al IMSS-BIENESTAR cualquier información o documentación que solicite, que tenga relación directa con la operación del Programa;

XXI. Proporcionar, a solicitud del IMSS-BIENESTAR un informe sobre las condiciones de infraestructura, equipamiento, material y parque vehicular, así como plantillas de personal;

XXII. En caso de emergencias o desastres derivados de agentes perturbadores naturales o antropogénicos, se podrá solicitar la movilización de UMM para la atención a la población afectada. Al tratarse de sucesos extraordinarios, de acuerdo con las necesidades identificadas, cada entidad federativa, a través de los SES o Coordinación Estatal del IMSS-BIENESTAR, podrá ejercer recursos de las diferentes partidas establecidas en los instrumentos jurídicos que sean formalizados para la operación del Programa, señalando la justificación correspondiente.

XXIII. En caso de emergencia o desastres derivados de agentes perturbadores naturales o antropogénicos, solicitar al IMSS-BIENESTAR apoyo temporal para establecimientos de salud inoperantes;

XXIV. Dar cumplimiento a lo establecido en los contratos de comodato, así como en los Convenios de colaboración y los modificatorios a éstos que se lleven a cabo.

Jefatura de Oficina de Atención Médica de Primer Nivel de la Coordinación Estatal del IMSS BIENESTAR / Enlace Estatal del Programa de los Servicios Estatales de Salud

Participar en las actividades relacionadas con la planeación y ejercicio de los recursos, así como en las acciones del Programa con base en los lineamientos normativos establecidos en estas Reglas y los que con base en ellas determine el IMSS-BIENESTAR;

I. Vigilar la aplicación del marco normativo en los procesos de planeación y operación del Programa;

II. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a lo establecido en los Convenios y demás instrumentos jurídicos formalizados en el marco del Programa, en estas Reglas;

III. Atender cualquier requerimiento de información solicitado por el IMSS-BIENESTAR;

IV. Atender y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las auditorías y evaluaciones realizadas en su Entidad Federativa, producto de la operación y ejecución del Programa;

V. Vigilar el cumplimiento del Programa de Contraloría Social;

VI. Coordinar, dirigir y apoyar la operación y aplicación del marco normativo del Programa en los niveles regional y equipos de supervisión, y en su caso jurisdiccional y operativo;

VII. Coordinar las acciones de vinculación para asegurar la operación efectiva del Programa;

VIII. Generar los informes derivados de la planeación y ejecución del Programa a solicitud del IMSS-BIENESTAR;

IX. Coordinar las actividades relacionadas con la planeación de rutas del programa y vigilar el cumplimiento de la ruta asignada a cada UMM;

X. Vigilar el cumplimiento de carga de información en las plataformas informáticas para el seguimiento y supervisión del Programa;

XI. Promover el Programa Anual de Capacitación (PAC) dirigido al personal gerencial y operativo, con las áreas correspondientes del Sistema Educativo de Salud para el Bienestar y/o IMSS-BIENESTAR, asimismo deberá programar y replicar el curso de inducción de acuerdo con los movimientos de personal que se realicen en su Entidad Federativa;

XII. Colaborar en las actividades de supervisión del Programa, en el ámbito estatal, regional, y jurisdiccional con base en la normativa aplicable incluyendo estas Reglas y el seguimiento a los hallazgos encontrados en dicha supervisión;

XIII. Realizar las acciones tendientes para la certificación de las UMM;

XIV. Realizar y facilitar bajo la instrucción del IMSS-BIENESTAR, visitas de asesoría, supervisión, verificación, seguimiento y control en Entidades Federativas concurrentes y no concurrentes;

XV. Gestionar, coordinar y verificar las acciones de conservación y mantenimiento a las UMM, en los términos definidos por el IMSS-BIENESTAR;

XVI. Participar en los procesos de referencia y contrarreferencia de usuarios entre los establecimientos de salud móviles y fijos para que interactúen de manera flexible por medio de diversos sistemas organizacionales y de comunicación a través de los cuales deben transitar los usuarios en un proceso que asegure la continuidad de la atención;

XVII. Realizar todas aquellas acciones que sean requeridas por el IMSS-BIENESTAR para el cumplimiento del objetivo del Programa;

XVIII. Realizar las gestiones que deriven de la administración del personal operativo y gerencial del Programa, a solicitud del IMSS-BIENESTAR.

Comité Local de Salud

Los Comités Locales de Salud son las instancias de participación comunitaria, conformados por personas de las localidades, que auxilian directamente a las Brigadas de Salud para la prestación de los servicios de salud, los comités tienen la tarea de concertar apoyos logísticos para fortalecer la operación del Programa en la localidad.

Son funciones del Comité Local de Salud:

I. Apoyar a las Brigadas de Salud para reunir a las personas de su comunidad y acudan en el horario programado a recibir los servicios de salud en las UMM;

II. Propiciar espacios y medios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a la población atendida, entre otros); para difundir actividades relacionadas con los servicios brindados por el Programa a la población objetivo;

III. Apoyar al Auxiliar Comunitario de Salud para el desarrollo de sus acciones en ausencia de las Brigadas de Salud de la UMM;

IV. Instrumentar los mecanismos de capacitación, atención y seguimiento de quejas y sugerencias de la comunidad con respecto a la prestación de servicios otorgados por las Brigadas de Salud de las UMM;

V. Participar en el desarrollo de campañas de difusión de la Contraloría Social del Programa, utilizando los medios de comunicación local a su alcance;

VI. Participar en las reuniones de trabajo que sean convocadas por los Equipos Zonales o Enlaces Estatales del PFAM;

VII. Participar activamente con las (os) Promotoras (es) de la Salud Polivalente para llevar a cabo las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades que se establezcan en su comunidad, con perspectiva de género, y

VIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del Programa, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas y en los Convenios que se celebren para su operación.

12. Evaluación

12.1 Evaluación interna

Las presentes Reglas fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, por lo que se han establecido 13 indicadores (Tabla 4) vinculados a los objetivos del Programa. En cada uno de los indicadores de resultados planteados se describe: el nombre, la fórmula de cálculo y la periodicidad con la que se obtendrán los resultados de la operación, los cuales permitirán que la medición de los alcances de la operación de las UMM, contribuya con las Entidades Federativas para la prestación de sus Servicios de Atención Primaria a la Salud en la población objetivo.

Tabla 4

INDICADORES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA - S200 MIR 2025			
NO.	**NOMBRE DEL INDICADOR**	**MÉTODO DE CÁLCULO**	**FRECUENCIA DE MEDICIÓN**
1	Porcentaje de población con carencia de acceso a los servicios de salud y/o que presenta alguna barrera para acceder al mismo: geográfica, económica, cultura, entre otras.	(Número de personas sin acceso a seguridad social/ el total de la población en México) *100	Bianual
2	Cobertura de la población en las localidades objetivos de la Unidades Médicas Móviles	(Número de personas de las localidades objetivos atendidas por el programa en el periodo / Total de la población de las localidad objetivo del programa en el periodo)*100	Anual
3	Porcentaje de embarazadas con factores riesgo referidas a un segundo nivel de atención de la población objetivo	(Total de casos referidos de embarazadas con factores riesgo a un segundo nivel de atención en el periodo / Número de casos de embarazo de alto riesgo en el periodo)*100	Anual
4	Promedio de consultas médicas otorgadas por Unidad Médica Móvil a la población objetivo	[(Número de consultas médicas otorgadas por las Unidades Médicas Móviles) /(Total unidades médicas móviles)]/días laborales	Trimestral
5	Porcentaje de servicios de promoción de la salud otorgados a la población que habita en localidades menores a 2500 personas, aisladas sin acceso físico a servicios de salud.	(Número de servicios de promoción a la salud otorgados/ Número de servicios de promoción a la salud programados en las localidades responsabilidad del programa)*100	Semestral

6	Porcentaje de detección de enfermedades cardio-metabólicas en la población objetivo mayores a 20 años de edad.	(Número de Detecciones de enfermedades cardiometabólicas (Diabetes, Hipertensión, Obesidad, Dislipidemias) a la población mayor de 20 años de edad / Total de consultas de primera vez en el año otorgadas a la población mayores de 20 años) * 100	Semestral
7	Porcentaje del equipo de brigada de salud de las Unidades Médicas Móviles del programa capacitado.	(Total de personas de la Brigada de salud capacitadas / Número de personas de la Brigada de salud contratadas por tipología para las unidades médicas móviles del programa)*100	Trimestral
8	Porcentaje de detecciones de citologías cervicales (Papanicolaou) realizadas en las mujeres de 25 a 64 años de edad a comparación al año anterior en la población objetivo.	(Número de citología cervical (Papanicolaou) en el periodo / Número de citología cervical (Papanicolaou) del periodo del año anterior) -1)*100	Semestral
9	Porcentaje de localidades visitadas por la Brigadas de Salud.	(Número de Brigadas de Salud en Operación y Asistiendo que atienden a la población objetivo/Total de Brigadas de Salud registradas en el convenio del programa) * 100.	Trimestral
10	Porcentaje de Unidades Médicas Móviles con plantilla de personal completa de acuerdo con la tipología de las Unidades Médicas Móviles del Programa.	(Total de Unidades Médicas Móviles con plantilla de personal completa por tipología para las unidades médicas móviles / Número de Unidades Médicas Móviles) *100	Trimestral
11	Porcentaje de menores de 5 años recuperados de desnutrición de la población objetivo.	(Número de menores de 5 años recuperados de desnutrición de las localidades objetivo en el periodo /Total de menores de 5 años con desnutrición en la población objetivo-atendida en el periodo) *100	Anual
12	Porcentaje de Localidades Indígenas visitadas por Brigadas de Salud y/o Unidades Médicas Móviles	(Número de Localidades Indígenas atendidas por las Unidades Médicas Móviles en el año/Número total de Localidades atendidas en el año) *100	Anual
13	Porcentaje de detecciones en adicciones y Salud Mental en Adolescentes	(Número de detecciones en adicciones y salud mental realizadas en personas adolescentes/ total de Personas Adolescentes beneficiarias del programa) *100	Semestral

12.2 Evaluación externa

El IMSS-BIENESTAR dará cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación y demás normatividad aplicable a las evaluaciones que en su momento sean mandatadas por las instancias correspondientes. En caso de ser mandatada, el procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos presupuestarios y, una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las evaluaciones externas se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y por las instancias facultadas para ello.

13. Seguimiento, control y auditoría

13.1 Control y seguimiento

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios de carácter federal transferidos a las Entidades Federativas para la ejecución del Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales según corresponda, en sus respectivos ámbitos de competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables.

En caso de determinarlo conveniente, el IMSS-BIENESTAR podrá realizar, en cualquier momento, un muestreo de las acciones que estime convenientes, realizar visitas de campo de forma aleatoria en las Entidades Federativas a efecto de verificar la adecuada operación del Programa, además podrá solicitar a las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR o a los SES la información necesaria, y en su caso, las aclaraciones que considere necesarias.

El IMSS-BIENESTAR, a través de la Coordinación de Supervisión, podrá llevar a cabo las visitas de campo de forma aleatoria a las Entidades Federativas, con el propósito de verificar la adecuada operación del Programa, así como capacitar en los diversos procesos operativos a la Brigada de Salud.

Todo lo anterior en función de la disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal, y con base en el Modelo de Supervisión que establezca el IMSS-BIENESTAR.

13.2 Auditoría

Por tratarse de un subsidio, los recursos se consideran devengados al momento de ser transferidos a las Entidades Federativas y mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, comprobación, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por instancias fiscalizadoras. En este sentido, de manera enunciativa, mas no limitativa, el Programa y sus recursos podrán ser auditados por la Auditoría Superior de la Federación, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores/as independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

14. Transparencia

14.1. Difusión

Como parte de las actividades de transparencia, se dará amplia difusión del Programa a nivel nacional; por lo que las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, incluirá la siguiente leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser sancionado de acuerdo con las disposiciones aplicables y ante la autoridad competente".

14.2. Protección de Datos Personales

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados. El ejercicio de estos derechos se podrá realizar en la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx/.

Los datos personales recabados por el Programa serán protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

15. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas atendidas, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento. Este mecanismo se instrumentará a través de las acciones realizadas por la Coordinación de Acción Comunitaria del IMSS-BIENESTAR.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social o un escrito libre ante la o el jefe de Departamento de Acción Comunitaria, la o el Jefe de Oficina de Organización Comunitaria, la o el jefe de Promoción de la Salud Comunitaria y Contraloría Social o las personas enlaces estatales en las Entidades Federativas, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal del que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Coordinación de Acción Comunitaria, establecerá a través de su representación o Enlaces Estatales de Programa (en entidades no concurrentes), el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social, en apego a la normatividad vigente, y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, les brindará la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

La Coordinación de Acción Comunitaria podrá promover e implementar los mecanismos de participación social en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales, que faciliten a las personas atendidas, y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

15.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa y a los servidores públicos que intervienen en el mismo, serán canalizadas a las instancias facultadas para el efecto, en los términos de las disposiciones aplicables a cada caso.

La Coordinación de Acción Comunitaria desplegará las acciones tendientes a garantizar la atención de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presente la población de las Localidades en Cobertura del Programa.

El IMSS-BIENESTAR vigilará que las disposiciones en materia de Contraloría Social para su operación garanticen la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios del Programa y el público en general.

Las personas beneficiarias, y la ciudadanía en general, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la operación del Programa ante las instancias correspondientes,

16. Glosario de términos

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

ACERCABILIDAD: Acceso a una atención integral y de mayor Capacidad Resolutiva, sin la necesidad de realizar trámites, pasar filtros o hacer grandes desplazamientos para recibir los servicios de Atención Primaria a la Salud.

ÁREA GEOESTADÍSTICA BÁSICA URBANA (AGEB URBANA): Unidad básica del marco geoestadístico empleado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), cuyo perímetro está representado generalmente por calles, avenidas, brechas y, en ocasiones, por rasgos físicos naturales y/o culturales, normalmente reconocibles y perdurables en el terreno.

AUXILIAR COMUNITARIO DE SALUD: Persona voluntaria que realiza activades junto con el Comité Local de Salud para el cuidado de la salud de las personas de su comunidad.

BRIGADA DE SALUD: Equipo de salud itinerante, integrado por personal médico, de enfermería, odontología y de promoción de la salud, destinados a proporcionar atenciones en salud, promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como la distribución de recursos según la disponibilidad para su población objetivo.

CALIDAD: Grado de satisfacción por la prestación de los servicios de salud a las personas con eficiencia, accesibilidad y capacidad técnica.

CAPACIDAD RESOLUTIVA: Resultado evidenciable que puede ofrecer un establecimiento de salud para la solución o manejo de las necesidades de salud de la población a la que presta servicios utilizando su infraestructura, equipo médico, insumos y recursos humanos.

CARTERA DE SERVICIOS: Conjunto de técnicas, tecnologías o procedimientos, basados en la evidencia científica, mediante los que se hacen efectivas las prestaciones sanitarias.

CASA DE SALUD: Establecimiento de apoyo para el Programa que permite resguardar recursos, insumos y otros elementos para el funcionamiento de las UMM.

CERTIFICACIÓN: Proceso sistemático de evaluación externa de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la Ley General de Salud, para proveer de manera integral los servicios de atención médica, acorde al Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC) del Consejo de Salubridad General, publicado en el DOF el 30 de junio del 2023.

COMITÉ LOCAL DE SALUD: Instancia de participación comunitaria que auxilia directamente a los equipos de salud para la prestación de servicios de salud, participando en el desarrollo de acciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades y atención médica, así como en la vigilancia de las acciones desarrolladas.

CONTINGENCIAS: Sucesos inesperados que deben ser atendidos de manera inmediata.

CONVENIOS DE COORDINACIÓN: Convenios de Coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social que formaliza IMSS-BIENESTAR y las Entidades Federativas concurrentes en términos del Artículo 77 Bis 16 A de la Ley General de Salud.

CONVENIO DE COLABORACIÓN: Convenio de colaboración para la Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2025. Suscrito por el IMSS-BIENESTAR y las Entidades Federativas.

DESASTRE: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquéllos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD: Circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el sistema de salud. Esas circunstancias son el resultado de la distribución del dinero, el poder y los recursos a nivel mundial, nacional y local, que depende a su vez de las políticas adoptadas. Los determinantes sociales explican las desigualdades sociales en relación con la salud y, desde una perspectiva operativo-analítica, estas pueden diferenciarse entre desigualdades de la situación de salud y desigualdades en la atención de la salud.

DIFICULTADES DE ACCESO GEOGRÁFICO A SERVICIOS DE SALUD: Se considera que una persona tiene dificultades de acceso geográfico a servicios de salud cuando vive a más de 5 kilómetros o 60 minutos a pie de un establecimiento de salud.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD (DGIS): Unidad administrativa de la Secretaría, responsable de generar información en salud a través de sistemas de información electrónicos.

EMERGENCIA: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

ENTIDADES FEDERATIVAS: En México, se denomina entidad federativa a cada uno de los 32 estados que conforman la República Mexicana, las cuales para las presentes reglas serán representadas por los Servicios Estatales de Salud.

ENTIDADES FEDERATIVAS CONCURRENTES: Son aquellas que establezcan convenio de coordinación con IMSS-BIENESTAR, en términos del artículo 77 bis 16 A de la Ley General de Salud, y aporte los recursos señalados en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 14 de la misma ley, al fideicomiso público sin estructura orgánica a que hace mención el artículo 77 bis 29 del mismo ordenamiento.

ENTIDADES FEDERATIVAS NO CONCURRENTES: Son aquellas que no concurren con IMSS-BIENESTAR para la prestación de servicios de salud en términos del artículo 77 bis 16 A de la Ley General de Salud y que no han suscrito convenios de coordinación.

EQUIPO ZONAL: Grupo multidisciplinario de personal que, entre otras funciones, asuma las visitas de supervisión como uno de sus procesos sustantivos, en los estados concurrentes y están conformados por: un médico, un enfermero (a), un promotor de acción comunitaria, un analista y un chofer polivalente.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: Toda aquella unidad de salud, pública, social o privada, fija o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de salud, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos, excepto consultorios.

ESTUDIOS DE REGIONALIZACIÓN OPERATIVA (ERO): Instrumento de planeación que integra información cartográfica, sociodemográfica, epidemiológica y de unidades médicas en una región determinada. Su uso permite definir las áreas de responsabilidad, identificar barreras en el acceso a los servicios (económicas, geográficas, estructurales, culturales, etc.), delimitación operativa de las unidades existentes, capacidad resolutiva, situación actual de la infraestructura existente, entre otras.

FORTALECIMIENTO DE LA COBERTURA: Consiste en coadyuvar a la prestación de servicios de salud a cargo de las Entidades Federativas, mediante los servicios de salud otorgados por las UMM.

GESTOR INTERINSTITUCIONAL: Persona que en las Entidades Concurrentes podrá generar la vinculación y trabajo colaborativo entre las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR y los SES, además de contribuir en los procesos de comprobación de los recursos ejercidos por la Entidad y en el fortalecimiento de las actividades de las Coordinaciones Estatales del IMSS-BIENESTAR para el cumplimento de los objetivos del Programa.

IGUALDAD SUSTANTIVA: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

IMSS-BIENESTAR: Organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.

INFRAESTRUCTURA EN SALUD: Establecimientos para la prestación de servicios de salud.

JURISDICCIÓN SANITARIA: Es la unidad técnico-administrativa con un área geográfica delimitada que cuenta con recursos y facultades para conducir la política de salud en su ámbito de competencia.

LOCALIDAD ATENDIDA: Área geográfica dónde el Brigada de Salud de la UMM proporciona periódicamente los servicios de primer nivel de atención y se integra de las Localidades de Acción Intensiva (LAI) y subsedes (urbanas o rurales).

LOCALIDAD DE AREA DE INFLUNCIA (LAI): Área geográfica aledaña a una LOCALIDAD SUBSEDE perteneciente al universo de trabajo y derivado a la cercanía permite que la población se desplace hasta las subsedes, recibiendo así los servicios otorgados por el Programa.

LOCALIDAD EN COBERTURA: Área geográfica integrada y validad por el IMSS BIENESTAR que recibe los Servicios de Salud a través de una Unidad Médica Móvil del Programa.

LOCALIDAD SUBSEDE: Área geográfica al que llega la Unidad Médica Móvil con su Brigada de Salud para ejercer su función e irradia el servicio de primer nivel de atención a las Localidades de Área de Influencia para ampliar la cobertura.

MAS-BIENESTAR: Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2022.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR): Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MÉDICO ZONAL: Personal médico responsable del equipo zonal.

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML): Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. Esta metodología facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas, así como fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

PAC: Programa Anual de Capacitación.

PERSONAL GERENCIAL: Son las personas administrativamente responsables del Programa en las Entidades No Concurrentes, está integrado por un Enlace Estatal, supervisor(es). En el caso de las Entidades Concurrentes se considera al Gestor Interinstitucional del Programa S200 PFAM

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y URGENCIAS: Sistemas de Atención Médica de Urgencias de los SES y, del IMSS-BIENESTAR.

PROGRAMA: Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD (RISS): Red de organizaciones que presta, o hace los arreglos para prestar servicios de salud equitativos e integrales a una población definida, y que está dispuesta a rendir cuentas por sus resultados clínicos y económicos y por el estado de salud de la población a la que sirve.

REGIÓN OPERATIVA: Delimitación territorial constituida de una o más zonas de servicios médicos que permite la coordinación de la atención y la integración de la Red de Servicios.

RUTA DE UMM: Recorrido de la UMM que se realiza con la Brigada de Salud a las diferentes localidades atendidas para proporcionar los servicios de primer nivel de atención. Las rutas son planeadas y definidas por el IMSS-BIENESTAR y en su caso, por los SES.

SECRETARÍA: Secretaría de Salud.

SEDE ADMINISTRATIVA: Localidad o AGEB en la que se ubica la unidad de salud, Jurisdicción Sanitaria o Región Operativa, donde la Brigada de Salud se abastece de insumos, entrega registros de productividad y resguarda la UMM, después de cumplir con el calendario mensual de trabajo comunitario.

SEDE REGISTRADA EN DGIS: Localidad asignada en el catálogo de clave única de establecimientos de salud (CLUES) para la UMM, en el Sistema de Información en Salud, de la DGIS.

SEDE OPERATIVA: Localidad o AGEB a partir de la cual la Brigadas de Salud acude con la UMM a las localidades Subsede en ruta.

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (SES): Comprende a las Secretarías de Salud y a los Organismos Descentralizados responsables de la prestación de servicios gratuitos de salud a personas sin seguridad en las Entidades Federativas.

SINIESTRO: Suceso que produce un daño o una pérdida material considerable.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (UMM): Vehículos, acuáticos o terrestres con motor, dotados de diferente Capacidad Resolutiva, asignados a las Entidades Federativas, para el desarrollo del Programa, mismas que funcionan como establecimientos de salud móviles. Estas unidades cuentan con equipo médico, instrumental e insumos para otorgar servicios de: promoción, prevención, detección, atención, tratamiento y control de enfermedades que recorren una ruta con una periodicidad de visitas de, cuando menos, dos veces al mes.

UNIDAD RESPONSABLE: Área administrativa de las dependencias o instituciones obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos que administra para contribuir al cumplimiento de los programas presupuestarios comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP): Áreas definidas anualmente por la Secretaría de Bienestar y el Consejo Nacional de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (o en su caso la Institución que sustituya a este Consejo), cuya población registra índices de pobreza y marginación elevadas, indicativas de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social.

ANEXO 1 **C-S200-FAM-2025-EF-NUM EF**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, EL/LA (NOMBRE), TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PRIMER NIVEL, EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, POR EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS (O LA COORDINACIÓN QUE CUENTE CON FACULTADES EN MATERIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL), Y EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE (NOMBRE DE LA ENTIDAD) Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE(L) (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA (O) DE FINANZAS (O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA) Y POR EL/LA (TITÚLO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE), EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA (O) DE SALUD Y DIRECTOR (A) GENERAL DE (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LA ENTIDAD) (EN EL CASO DE ENTIDADES FEDERATIVAS EN LAS QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE NO TENGA RESPONSABILIDAD DE FUNGIR COMO DIRECTOR (A) GENERAL DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, SE DEBERÁ INCLUIR LA PARTICIPACIÓN DE ESTE ÚLTIMO EN EL INSTRUMENTO), A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

II. El artículo 7o, fracción II de la **Ley General de Salud,** en adelante **"LGS",** establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, colaborará con **"IMSS-BIENESTAR"**.

III. El XX de XXXXXXXX de XXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación en adelante **"DOF"** el Acuerdo por el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa S200, Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio 2025, en adelante **"REGLAS"** el cual se alinea directamente del Programa de Trabajo del Sector Salud 2024-2030, presentado el 05 de noviembre de 2024, establece las siguientes metas: 1) Priorizar la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la vacunación a lo largo de todo el ciclo de vida, 2) Aumentar la calidad de la atención médica y reducir los tiempos de espera, 3) Fortalecer al IMSS-BIENESTAR para atender a la población sin seguridad social, 4) Garantizar que todas las clínicas y hospitales cuenten con medicamentos, insumos y el equipamiento para atender a la población y 5) Modernizar e integrar al sector salud para que todas las personas puedan recibir atención en cualquier unidad del sector público.

IV. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, en el artículo 28 y en el Anexo 25 establece que **"EL PROGRAMA"** estará sujeto a Reglas de Operación.

V. Con **"EL PROGRAMA"** se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, en 2016, se fusiona con otro programa presupuestario, creándose así el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, el cual cuenta con presencia en las 32 Entidades Federativas y tiene como finalidad acercar de manera permanente los servicios de salud que otorga el IMSS-BIENESTAR, a la población sin seguridad social que habita en localidades o áreas con alto o muy alto grado de marginación, con dificultades de acceso geográfico y/o económico.

VI. "EL PROGRAMA" tiene como objetivo coadyuvar con las Entidades Federativas con la prestación de servicios de primer nivel de atención, mediante la transferencia de recursos presupuestarios federales y asignación de recursos humanos, para las personas sin seguridad social que habitan en localidades con 2,500 habitantes o menos, y/o en Zonas de Atención Prioritaria y/o que presentan dificultades de acceso geográfico a servicios de salud, contribuyendo a mejorar la salud de las personas.

DECLARACIONES

I. "IMSS-BIENESTAR" declara que:

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la **LGS**, cuyo objeto es brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.

I.2 De conformidad con el artículo 2 del **Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)**, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna. De igual forma, el IMSS-BIENESTAR brindará los servicios de salud a las personas en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

I.3 **EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE),** en su carácter de **Titular de la Unidad de Atención a la Salud**, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 23, fracción XI y 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

I.4 **EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE),** en su carácter de **Titular de la Unidad de Administración** y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 23 fracción XI y 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

I.5 **EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE),** en su carácter de **Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel**, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24, y 26 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

I.6 **EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE),** en su carácter de **Titular de la Coordinación de Recursos Humanos**, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24, y 41 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

I.7 **EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE),** en su carácter de **Titular de la Coordinación de Finanzas (O LA COORDINACIÓN QUE CUENTE CON FACULTADES EN MATERIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL)**, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24, y 38 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

I.8 **EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE),** en su carácter de **Titular de la Coordinación Estatal (NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 61, 62 y 65 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

I.9 Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

I.10 Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.11 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. EL "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" declara que:

II.1 El Estado de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y **(SEÑALAR LA FUNDAMENTACIÓN CORRESPONDIENTE)** de la Constitución Política del Estado **(LIBRE Y SOBERANO, EN LOS CASOS QUE ASÍ CORRESPONDA)** de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** con personalidad jurídica propia, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la o el Gobernador Constitucional del Estado.

II.2 El/La **(TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)** en su carácter de Secretaria (o) de Finanzas **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos **(DISPOSICIONES LOCALES QUE SUSTENTEN SU PARTICIPACIÓN EN EL INSTRUMENTO)**, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento respectivo, otorgado por el Gobernador/a del NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

II.3 El/La **(TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)** en su carácter de Secretaria (o) de Salud **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA)** y Director General de (**ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL)**, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos (**DISPOSICIONES LOCALES QUE SUSTENTEN SU PARTICIPACIÓN EN EL INSTRUMENTO EN SU DOBLE CARÁCTER)**, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos respectivos.

(EN EL CASO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LAS QUE EL DIRECTOR(A) GENERAL DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL ES DISTINTO AL/A LA SECRETARIO(A) DE SALUD, LA DECLARACIÓN II.2 DEBE SUSTITUIRSE POR LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y RECORRER LA NUMERACIÓN DE LAS SUBSECUENTES)

II.2. El/La **(TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)** en su carácter de Secretaria (o) de Salud **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA),** acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos **(DISPOSICIONES LOCALES QUE SUSTENTEN SU PARTICIPACIÓN**), cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

II.3 **El/La (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)** en su carácter de Director (a) General de **(ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL)**, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos **(DISPOSICIONES LOCALES QUE SUSTENTEN SU PARTICIPACIÓN EN EL INSTRUMENTO)**, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

II.4 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo de las localidades del área de enfoque de **"EL PROGRAMA"**, que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.

II.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en **(SEÑALAR DOMICILIO DEL GOBIERNO DE LA ENTIDAD).**

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio de Colaboración.

III.2 El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, y que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

III.3 Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad en celebrar el presente instrumento jurídico.

III.4 Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el

Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan y, asimismo considerando lo dispuesto por los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I y 7o, fracción II, párrafo segundo de la **"LGS"; "LAS PARTES"** celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por **"LAS PARTES"**, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto:

a. Transferir al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de **"EL PROGRAMA"** en el Ejercicio Fiscal 2025, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles que fueron asignadas al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** para el desarrollo de **"EL PROGRAMA"**.

b. Que **"IMSS-BIENESTAR"**, con cargo a los recursos de **"EL PROGRAMA"** y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, con la contratación y asignación de (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de **"EL PROGRAMA"**; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción, en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales, en estos dos últimos casos, siempre y cuando sean para fortalecer la operación del Programa y se cuente con disponibilidad presupuestal para ello), en los términos previstos en las **"REGLAS"**.

Para efecto de lo anterior, **"LAS PARTES"** convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en las **"REGLAS"** y en el presente Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, **"IMSS-BIENESTAR"** transferirá al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, en una ministración, un importe de hasta **$ _____ (EXPRESAR CANTIDADES EN NÚMERO Y LETRA SEGÚN CORRESPONDA AL MONTO ASIGNADO)**, conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el **Anexo 1** del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por **"IMSS-BIENESTAR"** al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el **Anexo 2**.

Para tal efecto, el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, a través de su Secretaría de Finanzas (**O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA**), procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para recibir de la Secretaría de Finanzas (**O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA**) del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** los recursos señalados en este Convenio de Colaboración, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, los datos de identificación de dicha cuenta.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas (**O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA**), ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción a Servicios Estatales de Salud que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración. La Unidad Ejecutora, deberá informar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. A su vez, **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Atención a la Salud, dará aviso a la Unidad de Administración y Finanzas de esta transferencia.

La no ministración de los recursos presupuestarios a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas (**O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA**), y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de Coordinación de Unidades de Primer Nivel, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio de Colaboración garantiza la operación anual de **"EL PROGRAMA"** y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que **"IMSS-BIENESTAR"** se compromete a transferir al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, **"LAS PARTES"** convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel dentro del marco de sus atribuciones, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los **Anexos 3, 3A y 7,** sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que **"IMSS-BIENESTAR"** realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** para cumplir con **"EL PROGRAMA"**, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

III. "IMSS-BIENESTAR", a través de las Coordinaciones que designe la Unidad de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá realizar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca **"IMSS-BIENESTAR"** para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el **Anexo 11**, a efecto de verificar la correcta operación de **"EL PROGRAMA"**, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Atención a la Salud y la Unidad de Administración y Finanzas tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al **Anexo 9**, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, **"IMSS-BIENESTAR"**, por medio de cualquiera de sus Unidades o Coordinaciones detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, podrá informar a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, solicitará al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio.

V. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas solicitará al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** la entrega trimestral de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el **Anexo 4**, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

VI. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, podrá en todo momento verificar en coordinación con el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el **Anexo 4** del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en el mecanismo que se determine para tal efecto.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. Los recursos presupuestarios federales que se transfieran al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**, así como los recursos humanos que se le asignen para tal fin en los términos previstos en las **"REGLAS"** y el presente Convenio de Colaboración, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos presupuestarios federales al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, así como asignar los recursos humanos necesarios para la operación de **"EL PROGRAMA**", para coadyuvar con la prestación de servicios de primer nivel de atención para las personas sin seguridad social que habitan en localidades con 2,500 habitantes o menos, y/o en Zonas de Atención Prioritaria y/o que presentan dificultades de acceso geográfico a servicios de salud, contribuyendo a mejorar la salud de las personas.

META: Atender a las localidades integradas en el **Anexo 5** de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el **Anexo 6** se describen los indicadores y las variables a las que se compromete el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los **Anexos 3 y 3A** para la operación de **"EL PROGRAMA"** en el ejercicio fiscal 2025; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, a **"EL PROGRAMA"** objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el **Anexo 3A**, así como las partidas estipuladas en el **Anexo 7**.

El **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** presentará los informes del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen; dicho informe deberá hacerse conforme con los **Anexos 4 y 9**.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a **"IMSS-BIENESTAR"**, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el **Anexo 3A** y, en su caso, en el **Anexo 7** del presente Convenio, deberán ser erogados por el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** convienen en que **"IMSS-BIENESTAR"**, con cargo a los recursos de **"EL PROGRAMA"** y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, podrá asignar al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, la plantilla de personal que se detalla en el **Anexo 8** de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por **"LAS PARTES"**, que la contratación del personal que se realice para ocupar la plantilla a que se hace mención en el párrafo anterior, será efectuada por **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, conforme al tabulador que se contiene en el **Anexo 12** de este instrumento jurídico.

Para tal fin, **"LAS PARTES"** acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

A. "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, correspondientes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de **"EL PROGRAMA"**, y (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), así como en los casos aplicables, el personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará vinculada de manera permanente e irrevocable al cumplimiento de los objetivos de **"EL PROGRAMA"**. .

B. Las plazas asignadas a la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, referentes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de **"EL PROGRAMA"**; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), así como en los casos aplicables, el personal gerencial y los gestores interinstitucionales, deberán estar comprendidas dentro de las categorías y cumplir con los perfiles de puestos establecidos en el numeral 11.10 de las **"REGLAS"**.

C. La ocupación de las plazas que conforma la plantilla a que se refiera esta Cláusula se realizará, referentes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de **"EL PROGRAMA"**, (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), así como en los casos aplicables, el personal gerencial y los gestores interinstitucionales se realizará de conformidad con lo establecido en los numerales 11.8, 11.9 y 11.10 de las **"REGLAS"**.

En este tenor, las personas candidatas para ocupar las plazas que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, deberán cumplir con los criterios de selección siguientes:

a. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.

Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y su Reglamento; la Ley de Migración y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.

b. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

c. Contar con Clave Única de Registro de Población.

d. Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme a lo señalado en el numeral 11.10 de las **"REGLAS"**.

En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente a su cédula profesional, el certificado vigente expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.

e. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.

f. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

g. La demás información que determine **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Recursos Humanos.

En ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas candidatas para la ocupación de alguna de las plazas que integran la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.

D. Para efectos de la continuidad de la contratación del personal a que se refiere la presente cláusula, serán considerados los resultados de la evaluación de productividad del personal de conformidad con lo que establezca **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos, así como los informes de asistencia e incidencias del personal a que se refiere el inciso E de la presente cláusula.

E. "LAS PARTES" convienen en que el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, a través del servidor público designado por este mismo en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, coadyuvará con el **"IMSS-BIENESTAR"** en la administración del personal que conforma la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, para lo cual deberá:

a. Establecer los mecanismos a que se sujetará el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia y conclusión de las jornadas de trabajo y rendir a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos los informes que ésta le requiera, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio le notifique.

b. Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos los informes de asistencias e incidencias de la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dicha plantilla de personal.

c. Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla a **"IMSS-BIENESTAR"**, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del servidor público designado por el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico y con la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que dan lugar al levantamiento del acta.

"IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DE LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las **"REGLAS"**, por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante **"IMSS-BIENESTAR"** del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el **"PROGRAMA"** y el presente Convenio de Colaboración.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas (**O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD)** a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en el **Anexo 2** del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a **"IMSS-BIENESTAR",** a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD),** los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **"IMSS-BIENESTAR"** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. La Secretaria de Finanzas **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD),** deberá remitir a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Finanzas, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD**), no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, el aseguramiento, emplacamiento, gestionar las tarjetas de circulación y realizar el pago de impuesto sobre la tenencia de los vehículos correspondientes a **"EL PROGRAMA"** asignados al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** para el desarrollo de **"EL PROGRAMA"**. Para el caso de la póliza de aseguramiento de los vehículos deberá expedirse a favor del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, según corresponda.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, por conducto de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, copia de las pólizas respectivas.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. Por lo que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** deberá remitir trimestralmente, a **"IMSS-BIENESTAR"**, por conducto de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, adscrita a la Unidad de Atención a la Salud, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Informar de manera trimestral a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los **Anexos 4** y **9** del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2025".

XII. La Unidad Ejecutora deberá informar trimestralmente a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2025 y enero del siguiente año, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. La Unidad Ejecutora deberá informar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**, mediante el formato descrito en el **Anexo 10**, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XIV. La Unidad Ejecutora deberá informar la cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de la legislatura local en el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, por conducto de la Secretaría de Salud (**O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD**) y/o de la Unidad Ejecutora.

XVII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el Órgano de Difusión Oficial del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud **(O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD)** y de la Unidad Ejecutora.

XVIII. La Unidad Ejecutora deberá informar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Acción Comunitaria, en apego al apartado 15 de las **"REGLAS"**, la realización de las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno autorice, así como en lo establecido en las **"REGLAS"** de **"EL PROGRAMA"** y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

a. Difusión. Instancia Normativa y **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

b. Capacitación y asesoría a servidores públicos. Instancia Normativa y **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**;

c. Capacitación a integrantes de Comités. **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

d. Recopilación de Informes y atención a quejas y denuncias. **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

XIX. Supervisar en todo momento, a través del servidor público designado por el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, que las personas que integran la plantilla de personal asignada para la operación de **"EL PROGRAMA"**, cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

XX. Responder por la integración y veracidad de la información que recabe respecto de las personas que proponga para ocupar las plazas que se asignen a **"EL PROGRAMA"**.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "IMSS-BIENESTAR". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "**IMSS-BIENESTAR"** se obliga a:

I. Transferir al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, conforme al periodo de ministración establecido en su **Anexo 2**.

II. Verificar, a través de la Unidad de Atención a la Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

III. Practicar periódicamente, a través de las áreas que designe la Unidad de Atención a la Salud, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, conforme al formato de visitas establecido en el **Anexo 11**, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes con los que cuenta **"EL PROGRAMA"**.

IV. Solicitar al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, a través de la Unidad de Atención a la Salud, mediante la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño **Anexo 6** y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Finanzas, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el **Anexo 9**, así como en el **Anexo 4**.

VI. Solicitar, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Finanzas, la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** debe presentar a **"IMSS-BIENESTAR"**, en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VIII. Dar seguimiento trimestral, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en coordinación con el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las **"REGLAS"**.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de Internet de **"IMSS-BIENESTAR"**, el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación **"EL PROGRAMA"**, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XIV. Realizar, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar la plantilla de personal que se asignará al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, para la operación de **"EL PROGRAMA"**, en los términos previstos en las **"REGLAS"** y el presente Convenio de Colaboración.

DÉCIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por **"IMSS-BIENESTAR"** al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a **"IMSS-BIENESTAR"** a través de la Unidad de Atención a la Salud , en los términos de las disposiciones aplicables y a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración. Así como, lo que respecta a la contratación del personal que se asignará al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

Por lo que respecta al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, la verificación y seguimiento al correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por **"IMSS-BIENESTAR"** al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, así como el seguimiento de las acciones que realice el personal que se asigne a esta última para la operación de **"EL PROGRAMA"**, estará a cargo de **(DESIGNAR SERVIDOR PÚBLICO CON NIVEL JERÁRQUICO MÍNIMO DE DIRECTOR DE ÁREA)**.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio de colaboración, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio de colaboración, o que el personal asignado al **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**, realice acciones distintas a las previstas en las **"REGLAS"** y el presente instrumento jurídico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. Queda expresamente estipulado por **"LAS PARTES"**, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha en que entre en vigor las Reglas de Operación del Programa S200, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración 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 de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial del **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de **"LAS PARTES".**

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere **"IMSS-BIENESTAR".**

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Colaboración serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por septuplicado, en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil_____.

Por **"IMSS-BIENESTAR"**	Por el **"GOBIERNO DE LA ENTIDAD"**
EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE) **TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD**	**EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)** **SECRETARIA (O) DE FINANZAS (O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD)**
EL/LA (NOMBRE) **TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**	**EL/LA (TITÚLO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)** **SECRETARIA (O) DE SALUD Y DIRECTOR (A) GENERAL DE (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL)**
EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE) **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PRIMER NIVEL**	**(EN EL CASO DE ENTIDADES FEDERATIVAS EN LAS QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE NO TENGA RESPONSABILIDAD DE FUNGIR COMO DIRECTOR (A) GENERAL DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, SE DEBERÁ INCLUIR LA PARTICIPACIÓN DE ESTE ÚLTIMO EN EL INSTRUMENTO)**
EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE) **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**	
EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE) **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS**	
EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE) **TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE (NOMBRE DE LA ENTIDAD)**	

Hoja de firmas del Convenio de Colaboración para la Operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica" para el Ejercicio Fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y por la otra parte el Ejecutivo del Estado (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), el día XX de XXXX de 2025.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO Y PARTIDA DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL
4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” 43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	$
TOTAL	$

ANEXO 1A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA IMSS BIENESTAR
1000 “Servicios Personales” Médicos Residentes para Trabajo Social Comunitario Itinerante	$
1000 “Servicios Personales” Contratación de personal operativo (en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales)	$
TOTAL	$

*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacancias, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos, así como la normativa aplicable y la temporalidad laboral de cada plaza. El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO	PERIODO:
Transferencia de recursos **4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801** **"Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.**	**ENERO-MAYO**
Asignación de personal **1000 "Servicios Personales"** **Médicos Residentes para Trabajo Social comunitario itinerante**	**A PARTIR DE ENERO**
Contratación de personal operativo **(en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales)**	**A PARTIR DE ENERO**

* El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO

PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A "LA ENTIDAD"

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA __ UMM	TOTAL 2025
21101 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (***)	
21401 MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS (***)	
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA (***)	
25401 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS (***)	
25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO (***)	
26102 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	
29501 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (***)	
29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES" (*)	
35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	
37901 GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES (**)	
TOTAL	

*** Los recursos presupuestarios transferidos para la partida presupuestal 33604, deberán ser ejercidos para cubrir los gastos de Difusión de la Operación y la imagen institucional del Programa.**

**** Los recursos presupuestarios transferidos para la partida 37901, podrán ser ejercidos únicamente por el personal operativo exclusivamente en actividades de propias de su encargo. Los montos por este concepto serán los establecidos por los Servicios Estatales de Salud de conformidad a su normatividad vigente. Estas contrataciones se realizarán, siempre y cuando, fortalezcan el Programa S200 y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.**

***** Los recursos programados para estas partidas no podrán exceder del 3% del presupuesto del monto total autorizado.**

ANEXO 3A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601	MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORAT	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por los servicios de impresión y elaboración de material informativo para su uso en contraloría social, formatos, cambio de imagen institucional de las UMM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37104	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA.

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2025 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1

Concepto de Gasto de Aplicación: 3

Fecha de elaboración: 5

Monto por concepto de gasto: 2

Nombre del Concepto de Gasto: 4

Trimestre: 12

6 No.	7 Partida Específica	8 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	9 Número de CLUES	10 Número de Póliza del pago	11 Fecha de Transferencia Electrónica	13 Nombre Proveedor o Prestador de Servicios	14 Importe	15 Observaciones
						TOTAL	16 0	

Mes: 21

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON, ENTRE OTRAS, LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 66, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASÍ COMO CON LOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE AL PROGRAMA Y EL ORIGINAL DE LA MISMA SE ENCUENTRA EN RESGUARDO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE _____, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, LA CUAL QUEDA A DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y/O DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN COMPETENTES.

17 **Elaboró**

_____

18

Autorizó 19

_____

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

20 **Vo. Bo.**

_____

Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2025 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Nombre completo de la Entidad Federativa.

2 Monto por concepto de gasto autorizado (conforme a la programación para las partidas del concepto 3700 y al Anexo 3 para las demás partidas).

3 Concepto de Gasto (de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la APF – 4 dígitos).

4 Nombre del Concepto de Gasto (de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la APF).

5 Fecha de elaboración del certificado.

6 Número de la fila correspondiente.

7 Partida Específica de gasto autorizada.

8 Número de Folio Fiscal Digital por Internet (CFDI).

9 Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).

10 Número de Póliza del pago efectuado.

11 Fecha de la Transferencia Electrónica.

12 Trimestre que se reporta.

13 Razón Social o Nombre completo del Proveedor o Prestador de Servicios.

14 Importe del CFDI (incluye IVA).

15 Observaciones Generales.

16 Total del gasto efectuado por partida específica del trimestre que se reporta.

17 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.

18 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.

19 Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente).

20 Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la Entidad Federativa (o su equivalente).

21 Mes que se reporta del trimestre.

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA PARTIDA ESPECÍFICA DE GASTO AUTORIZADA EN CADA TRIMESTRE, ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). ASIMISMO, SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

RUTAS 2025

ENTIDAD FEDERATIVA

No. de unidades Beneficiadas:

Dirección General de Información en Salud														
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
											Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	Tipo de localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
SUBTOTAL														
TOTAL														

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025

Entidad Federativa

Trimestre:

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)			
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		
	< de 1 año		
	Total		

Cobertura Operativa por trimestre	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo
1er							
2do							
3er							
4to							
Total							

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)	
Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	

Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):

Otros comentarios	

Población de Anexo 5

Titular de la Jefatura de Oficina de Primer Nivel (estado concurrente) Supervisor (a) (estado no concurrente) nombre y firma

Responsable de Integración

Coordinador(a) Estatal IMSS-BIENESTAR (estado concurrente) Enlace del Programa (estado no concurrente nombre y firma

Responsable de Validación

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de revisión IMSS BIENESTAR

	I. Control Nutricional	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso													
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal													
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve													
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada													
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave													
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición													
1.7	Porcentaje de ingreso a control nutricional de niñas y niños 5 a 9 años													

	II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años													
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A													
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas													

	III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años													
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico													
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas													

	IV. Diabetes Mellitus	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
4.1	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento													
4.2	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados													
4.3	Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus													
4.4	Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus													

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025

	V. Hipertensión Arterial Sistémica	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
5.1	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento													
5.2	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados													
5.3	Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica													
5.4	Porcentaje de detecciones para Hipertensión Arterial Sistémica													

	VI. Obesidad	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
6.1	Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento													
6.2	Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados													
6.3	Porcentaje de casos nuevos de Obesidad													
6.4	Porcentaje de detecciones para Obesidad													

	VII. Dislipidemias	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
7.1	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento													
7.2	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados													
7.3	Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias													
7.4	Porcentaje de detecciones para Dislipidemias													

	VIII. Síndrome Metabólico	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
8.1	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico en tratamiento													
8.2	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados													
8.3	Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico													

	IX. Cáncer Cervicouterino	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
9.1	Porcentaje de detecciones por citología cervical													
9.2	Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano													

	X. Cáncer de Mama	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
10.1	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama													
10.2	Cobertura de tamizaje en mujeres de + de 40 años con referencia para mastografía													

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025

	XI. Control Prenatal y Puerperio	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
11.1	Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación													
11.2	Proporción de consultas a mujeres embarazadas													
11.3	Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica													
11.4	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez													
11.5	Proporción de consultas de seguimiento a puérperas													

	XII. Prevención de defectos al nacimiento	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico													

	XIII. Planificación Familiar	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)* 100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar													
13.2	Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar													

	XIV. Atención Odontológica	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
14.1	Proporción del uso de consultorios dentales													
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas													
14.3	Porcentaje de acciones curativas odontológicas													

	XV. Vacunación	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
15.1	Porcentaje de vacunación en embarazadas													
15.2	Porcentaje de vacunación en menores de 9 años													

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025

		CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
I	1.1		
	1.2		
	1.3		
	1.4		
	1.5		
	1.6		
	1.7		
II	2.1		
	2.2		
	2.3		
III	3.1		
	3.2		
	3.3		
IV	4.1		
	4.2		
	4.3		
	4.4		
V	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		
VI	6.1		
	6.2		
	6.3		
	6.4		

		CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
VII	7.1		
	7.2		
	7.3		
	7.4		
VIII	8.1		
	8.2		
	8.3		
IX	9.1		
	9.2		
X	10.1		
	10.2		
XI	11.1		
	11.2		
	11.3		
	11.4		
	11.5		
XII	12.1		
XIII	13.1		
	13.2		
XIV	14.1		
	14.2		
	14.3		
XV	15.1		
	15.2		

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601	MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
25101	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
29101	HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
35301	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
53101*	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201*	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

* Para el ejercicio de estas partidas, es requisito necesario contar con el registro en cartera tramitado por los Servicios Estatales de Salud.

ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PLANTILLA DE PERSONAL

*COORDINADOR	**SUPERVISOR	TOTAL DE PERSONAL GERENCIAL ***

TIPO DE UMM	NÚMERO DE UMM	MÉDICO RESIDENTE PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE	ENFERMERA GENERAL	PROMOTOR EN SALUD	CIRUJANO DENTISTA	TOTAL
0						
1						
2						
3						
TOTAL						

(*) (**) APLICA LA PARTE GERENCIAL PARA ESTADOS NO CONCURRENTES

(***) * El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

ANEXO 9 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2025

ENTIDAD FEDERATIVA: **TRIMESTRE:**

MES:	SECRETARÍA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA BANCARIA	No. DE CUENTA BANCARIA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL	**$ -**	**$ -**	**$ -**
MONTO TOTAL ACUMULABLE	**$ -**	**$ -**	**$ -**

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.**

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

ANEXO 10 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2025

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
2000				
3000				
Total				

No. Cuenta Bancaria	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (tramitada ante IMSS-BIENESTAR) del reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (PEC – tramitada por el área financiera de la entidad) de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

ANEXO 11 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE "LA ENTIDAD"

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: _____ A _____ 2025

De conformidad con el Modelo de Supervisión se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas Tercera fracciones I, III y V y Novena fracción, III del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de "LA ENTIDAD" con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de $ __0.00 (pesos 00/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato y/o en donación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

ANEXO 12 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

TABULADOR DE LA PLANTILLA LABORAL

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	BECA MÉDICOS RESIDENTES	COMPENSACIÓN A MÉDICOS RESIDENTES	TOTAL BRUTO MENSUAL
		12301	13411	
CPSMMR0001	MÉDICO RESIDENTE PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE			

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	TOTAL BRUTO MENSUAL
POR DEFINIR	*GESTOR INTERINSTITUCIONAL				
CPSAAA0004	**DIRECTOR DE ÁREA (COORDINADOR)				
CPSAAA0005	***SUBDIRECTOR DE ÁREA (SUPERVISOR)				

ZONA 2

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	TOTAL BRUTO MENSUAL
CPSFFF0003	PROMOTOR EN SALUD				
CPSMMD0001	CIRUJANO DENTISTA				
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL				

ZONA 3

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	TOTAL BRUTO MENSUAL
CPSFFF0003	PROMOTOR EN SALUD				
CPSMMD0001	CIRUJANO DENTISTA				
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL				

(*) APLICARÁ PARA LOS ESTADOS CONCURRENTES SÓLO EN CASO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

(**) (***) APLICA LA PARTE GERENCIAL PARA ESTADOS NO CONCURRENTES. El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Por "IMSS-BIENESTAR"

Por "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD"

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
SECRETARIA (O) DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
SECRETARIA (O) DE SALUD Y DIRECTOR (A) GENERAL DE (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL)
(EN EL CASO DE ENTIDADES FEDERATIVAS EN LAS QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE NO TENGA RESPONSABILIDAD DE FUNGIR COMO DIRECTOR (A) GENERAL DEL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, SE DEBERÁ INCLUIR LA PARTICIPACIÓN DE ESTE ÚLTIMO EN EL INSTRUMENTO)

EL/LA (NOMBRE)
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PRIMER NIVEL

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

EL/LA (TÍTULO O GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE)
TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE (NOMBRE DE LA ENTIDAD

PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE SENADORES

MANUAL de Remuneraciones de las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos, y la información relativa al Capítulo de Servicios Personales.

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

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS SENADORAS, SENADORES, SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS, Y LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES

Con fundamento en lo establecido en los artículos 70, 75, 77, fracción I, y 127, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 66, numeral 1, inciso i), 108 y 110, inciso c) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, párrafo segundo, 17, 61, fracción II, inciso a), y 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículos 1, párrafo tercero, 4, 5, 6, 9, 14 y 24 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; artículos 2, fracción XIII, 3, párrafo segundo, 4, fracción I, párrafos primero, segundo y cuarto, 5, fracción I, 6, párrafo segundo, 20, 64, 65 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 14 y 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; artículo 21, incisos f), h) y n) del Estatuto para los Servicios Parlamentarios, Administrativos y Técnicos del Senado de la República; el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se establecen criterios y medidas en materia presupuestal en el Senado de la República; así como por Acuerdos de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS SENADORAS, SENADORES, SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS, Y LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES

1. Objetivo.

Regular la aplicación de la política salarial del Senado de la República, conforme al Sistema de Remuneraciones para las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos.

2. Ámbito de Aplicación.

Órganos de Gobierno, Grupos Parlamentarios, Comisiones Ordinarias, Especiales y Bicamerales, las Secretarías Generales de Servicios Administrativos y Parlamentarios con sus respectivas unidades; así como las Unidades de Apoyo Técnico, en términos de lo señalado en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento del Senado de la República y en el Estatuto para los Servicios Parlamentarios, Administrativos y Técnicos del Senado de la República.

3. Disposiciones generales.

La remuneración que perciben las y los servidores públicos del Senado de la República se rige bajo los siguientes principios: ser adecuada e irrenunciable por el desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones; proporcional a sus responsabilidades; con igualdad laboral y no discriminación; así como determinada para cada ejercicio fiscal.

Los ajustes y movimientos a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales; así como a las plantillas de personal que contribuyan al adecuado funcionamiento administrativo, se podrán realizar conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, ambos en materia de servicios personales; así como en lo previsto en el artículo 21, incisos f), h) y n) del Estatuto para los Servicios Parlamentarios, Administrativos y Técnicos del Senado de la República.

4. Sujetos.

I. Las Senadoras y los Senadores de la República.

II. Las y los servidores públicos de mando y homólogos, considerados como de confianza, de acuerdo con el artículo 5, fracción III, inciso C) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional y el artículo 6 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera.

Quedan excluidos del presente Manual:

III. El personal de base, cuyas percepciones se regulan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; así como por las Condiciones Generales de Trabajo.

IV. El personal operativo de confianza, de servicios generales y del Servicio Técnico de Carrera, incluidos los casos con percepciones y funciones homólogas a mando, cuyas percepciones se establecen en los Tabuladores respectivos y en lo dispuesto en el marco normativo interno.

V. Las y los prestadores de servicios profesionales por honorarios, cuya relación contractual se regula por la legislación civil.

5. Responsables de la Aplicación.

Corresponde a la Secretaría General de Servicios Administrativos a través de la Dirección General de Recursos Humanos, la aplicación en lo general del presente Manual y, a través de la Tesorería y sus áreas, lo relativo al seguimiento y control presupuestal.

6. Definiciones.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

I. **Catálogo General de Puestos.-** Instrumento técnico que contiene la descripción de los puestos genéricos y las funciones del personal de mando y homólogos de confianza, en su caso, miembros del Servicio Civil de Carrera o de libre designación que integran la estructura orgánica.

II. **Código.-** La nomenclatura que permite identificar el puesto y el grupo ocupacional al que pertenece.

III. **Compensación complementaria.-** Las remuneraciones y apoyos complementarios a la percepción ordinaria que se cubre a las y los servidores públicos de mando. Estas remuneraciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social.

IV. **Compensación garantizada.-** Importe adicional al sueldo base tabular que se cubre al trabajador de manera regular, de acuerdo con el puesto y nivel salarial del Tabulador; no se considera para el cálculo y entero de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

V. **Dieta.-** Remuneración que perciben las Senadoras y los Senadores por la representación política que ostentan, misma que es irrenunciable y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado.

VI. **Estatuto. -** El Estatuto para los Servicios Parlamentarios, Administrativos y Técnicos del Senado de la República.

VII. **Estatuto del Servicio Civil de Carrera.-** Estatuto que regula al personal del Servicio Civil de Carrera.

VIII. **Estructura orgánica.-** Se integra por Unidades legislativas, parlamentarias, administrativas y técnicas que se encuentran jerarquizadas, con atribuciones y responsabilidades específicas, de conformidad con la Ley; así como con el Reglamento, el Estatuto, el Manual General de Organización del Senado de la República y los Acuerdos de los Órganos de Gobierno.

IX. **FOVISSSTE.-** Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

X. **Grupo.-** Conjunto de puestos que integran la estructura ocupacional y salarial, independientemente de su denominación.

XI. **ISSSTE.-** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

XII. **Ley.-** La Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

XIII. **Lineamientos. -** Los Lineamientos para el pago de aguinaldo o gratificación y estímulo de fin de año, y prestaciones al personal de confianza y prestadores de servicios profesionales.

XIV. **Manual.-** El Manual de Remuneraciones de las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos, y la información relativa al Capítulo de Servicios Personales.

XV. **Nivel salarial.-** Escala de percepciones ordinarias, establecidas por puestos y rangos por grupo jerárquico, inscritas en los Tabuladores de Sueldos.

XVI. **Órganos de Gobierno.-** La Mesa Directiva, la Junta de Coordinación Política y la Comisión de Administración.

XVII. **PEF. -** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

XVIII. **Percepción extraordinaria.-** Remuneración que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente: premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, cualquier otro tipo de beneficio de fin de año y otros análogos; su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Pueden ser autorizados por los Órganos de Gobierno o la Secretaría General de Servicios Administrativos, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal correspondiente.

Dicho concepto de pago no forma parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones.

XIX. **Percepción ordinaria.-** Remuneración fija, regular y permanente que reciben las y los servidores públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el Tabulador autorizado, integrada por el sueldo base y la compensación garantizada, sin prestaciones.

XX. **Plantilla de personal.-** Instrumento que contiene el inventario de personal en cada Unidad.

XXI. **Plaza.-** Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por una servidora o un servidor público.

XXII. **Prestaciones.-** Son beneficios que reciben las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos del Senado de la República, conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; a la Ley del ISSSTE; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como las derivadas de los Acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno del Senado de la República. Por su naturaleza, se desglosan en:

a) Seguridad Social.

b) Económicas.

c) Apoyo Institucional.

d) Seguros.

XXIII. **Procedimiento.-** Procedimiento para Movimientos de Altas, Promociones y Bajas de Personal.

XXIV. **Puesto.-** Unidad impersonal de trabajo que determina tareas y deberes, lo cual le asigna un grado de responsabilidad específico. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

XXV. **Puestos homólogos.-** Aquellos que tienen un nivel salarial equivalente al de un puesto de la estructura orgánica y que no forman parte de esta. Realizan funciones de confianza en los términos de lo que dispone el artículo 5 fracción III inciso C de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y son determinadas por los titulares de las Unidades en función de sus competencias y de las necesidades de servicio.

XXVI. **SAR.-** Sistema de Ahorro para el Retiro.

XXVII. **Senadora o Senador.-** Ciudadana o ciudadano electo constitucionalmente que ejerce la representación política como miembro del Senado de la República, desempeñando funciones legislativas, en términos del artículo 56 Constitucional.

XXVIII. **Servidora o servidor público.-** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Senado de la República en términos del primer párrafo del artículo 108 Constitucional.

XXIX. **Sistema de remuneraciones.-** Es un instrumento que integra el conjunto de todas las percepciones ordinarias y extraordinarias en efectivo y en especie; que pueden recibir las servidoras y servidores públicos del Senado de la República, de conformidad con su puesto, grupo y política salarial; así como las dietas y demás ingresos que se cubran a las Senadoras y Senadores.

No se consideran remuneraciones los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del trabajo; así mismo, los gastos de viajes en actividades oficiales. En su caso, la comprobación se realizará en los términos de la normatividad en la materia o conforme a los acuerdos de los Órganos de Gobierno.

Las dietas de las Senadoras y Senadores y, las percepciones ordinarias de las y los servidores públicos de mando y homólogos, se asignan en términos de lo dispuesto por los artículos 127, fracción I Constitucional y 6, fracción VI de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos y establecidas en el Tomo IX y en el Anexo 23.2.2 y 23.2.3 del PEF.

XXX. **Sueldo base.-** Importe que se consigna en los Tabuladores de Sueldos y constituye la base de cálculo de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE y, de las prestaciones económicas plasmadas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

XXXI. **Tabulador de Sueldos.-** Instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las percepciones ordinarias para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos.

XXXII. **Unidades.-** Áreas legislativas, parlamentarias, técnicas y administrativas, que conforman la estructura orgánica del Senado de la República y que tienen atribuciones especificas conferidas por la Ley, el Estatuto, el Reglamento del Senado de la República y el Manual General de Organización del Senado de la República.

XXXIII. **Unidades de Apoyo Técnico.-** Coordinación de Comunicación Social, Centro de Estudios Internacionales Gilberto Bosques, Instituto Belisario Domínguez, Contraloría Interna, el Centro de Capacitación y Formación Permanente, la Unidad de Transparencia del Senado de la República y la Unidad Técnica para la Igualdad de Género.

7. Sistema de Remuneraciones.

Las remuneraciones que reciben las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos por sus servicios en el Senado de la República podrán ser:

A. Percepciones Ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a) Sueldos y salarios:

i. Dieta o sueldo base y,

ii. En su caso, esquema de compensaciones conforme a las disposiciones normativas aplicables.

b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, susceptibles de otorgarse a las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos conforme al grupo que corresponda. Las prestaciones se clasifican por mandato de ley o por disposición de los Órganos de Gobierno del Senado en:

i. Seguridad Social.

ii. Económicas.

iii. Apoyo Institucional.

iv. Seguros.

II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias.

8. Percepciones: dietas, sueldos y salarios.

a) El importe de la dieta bruta mensual para las Senadoras y Senadores y la percepción ordinaria bruta mensual que se otorga a las servidoras y servidores públicos menos las deducciones fiscales y de seguridad social establecidas en el tabulador de sueldos (Anexos 1 y 2), podrán ser actualizadas siempre que no rebasen el importe autorizado de Remuneración Anual Máxima del Presidenta de la República, conforme a la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

b) El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a las Senadoras, Senadores y, a las y los servidores públicos de mando y homólogos, se sujetará a las disposiciones en la materia.

9. Prestaciones. (Anexo 3)

Se clasifican en:

a) Seguridad social. Son los beneficios que reciben las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

b) Económicas. Las previstas y aplicables en apego a la normatividad en la materia a este grupo ocupacional:

i. Prima quinquenal de las y los servidores públicos de mando y homólogos**.** Se otorgará debido a la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Esta prestación se cubre quincenalmente por sistema ordinario de pago conforme a lo siguiente:

Años de antigüedad efectiva		**Importe de pago mensual**
de	**menos de**	
5	10	$210.00
10	15	$245.00
15	20	$310.00
20	25	$345.00
25	en adelante	$375.00

ii. Prima vacacional. Corresponde al pago de 15 días calculados sobre el sueldo base divididos en dos semestres al año, equivalente a cada uno de los dos períodos vacacionales a que se tiene derecho, con base en el calendario institucional.

iii. Ahorro solidario. Con fundamento en el artículo 100 de la Ley del ISSSTE, cada Senadora, Senador, servidora o servidor público de mando podrán optar porque se les descuente hasta el 2% de su sueldo base para incrementar el saldo de la cuenta individual y el Senado depositará $3.25 por cada peso ahorrado. Dichos depósitos no se deberán considerar como cuotas o aportaciones.

iv. Aguinaldo y/o gratificación de fin de año. Se otorgará a las Senadoras, Senadores servidoras y servidores públicos de mando y homólogos, en los términos del artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; así como a lo establecido en los Lineamientos en la materia. Podrá tomarse como base el Decreto Anual que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal y, de conformidad con los procedimientos y criterios que autoricen los Órganos de Gobierno o, en su caso, la Secretaría General de Servicios Administrativos.

v. Paga por defunción. Prestación de carácter económico establecida en el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, considerando lo dispuesto en el numeral 6, fracciones V y XIX de la presente disposición; cuando alguna Senadora, Senador, servidora o servidor público fallezca y tuviera cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hagan cargo de los gastos de inhumación, sepelio o cremación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de la Dieta o de las percepciones ordinarias que estuviera percibiendo; menos las deducciones fiscales aplicables en la materia.

vi. Vales de despensa. Se otorgan al personal de mando y homólogo conforme a las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las autorizaciones de los Órganos de Gobierno o, en su caso, la Secretaría General de Servicios Administrativos; así como de la disponibilidad presupuestal.

vii. Vacaciones. El personal tendrá derecho a disfrutar dos períodos de 10 días hábiles cada uno al año, previo cumplimiento de la antigüedad en el Senado de la República y en términos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

viii. Licencia por maternidad. Se otorgará un mes de descanso antes de la fecha del parto y dos meses después del mismo, en términos del artículo 28 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

ix. Licencia por paternidad y adopción. Se otorgará permiso a los servidores públicos de mando y homólogos, de cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 132, fracción XXVII Bis de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

c) Apoyo institucional. Las que se cubren por Acuerdo de Órgano de Gobierno y/o se encuentren consideradas en la normatividad institucional.

i. Premio de antigüedad. Se otorgará al personal de mando u homólogo, en términos de los Lineamientos Administrativos para Otorgar Reconocimientos por Antigüedad al Personal de Confianza:

a. Por diez años de servicio, un mes de percepción ordinaria neta, más quinquenios.

b. Por veinte años de servicio, dos meses de percepción ordinaria neta, más quinquenios.

c. Por treinta años de servicio, tres meses de percepción ordinaria neta, más quinquenios.

ii. Apoyo económico para la adquisición de lentes. Anualmente se reembolsará un monto máximo equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México por la adquisición de lentes, de conformidad con la normatividad en la materia.

iii. Otros apoyos. Conforme se determinen por los Órganos de Gobierno para su aplicación.

d) Seguros. Los Seguros son beneficios adicionales que se extienden a todos los sujetos a que se refiere este Manual, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica, al bienestar y seguridad de su familia; previstos en la Ley del ISSSTE y en las pólizas respectivas.

i. Seguro de vida institucional. Tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o incapacidad total y permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de la dieta o percepción ordinaria y la prima correspondiente será cubierta de conformidad con el artículo 64 fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ii. Seguro colectivo de retiro. Es un beneficio económico en favor de las y los servidores públicos que opten por alguna de las modalidades de pensión que otorga el ISSSTE.

10. Impuesto Sobre la Renta.

La retención y entero de los impuestos correspondientes a las dietas de las Senadoras y los Senadores y, a las percepciones de las y los servidores públicos de mando y homólogos, se deberán efectuar en la forma y términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones aplicables en la materia.

11. Operación del Tabulador de Sueldos.

a) La aplicación del tabulador de sueldos para las y los servidores públicos se efectuará con base en el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos.

b) Cuando la entrada en vigor de los tabuladores implique una reducción de la percepción bruta en un puesto, se podrá optar por cualquiera de las opciones siguientes:

I. La percepción ordinaria del ocupante del puesto en las condiciones enunciadas se congelará respecto de cualquier incremento de sueldo general, hasta en tanto se ajuste a los límites establecidos para el puesto.

II. Liquidar conforme a Ley Federal del Trabajo, la diferencia que resulte por la reducción, según la antigüedad de servicios en el Senado de la República.

c) Cada uno de los puestos tendrá asignado un nivel salarial que, a su vez, se clasificará en rangos, con el objeto de que la o el servidor público pueda obtener promociones salariales con base en los resultados de su desempeño o a solicitud expresa del titular de la Unidad Administrativa, sin que para ello deba crearse o existir una plaza vacante, por acuerdo o instrucciones de los Órganos de Gobierno o con la aprobación del Secretario General de Servicios Administrativos a través de la Dirección General de Recursos Humanos. La promoción a un rango salarial más alto no implica mayor responsabilidad o jerarquía, toda vez que no implica un cambio de puesto.

d) Las servidoras y servidores públicos de mando y homólogos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, cuando exista una plaza vacante, cuente con disponibilidad presupuestal y, que el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal de las y los servidores públicos de mando, autorizadas por las instancias respectivas o con la aprobación del Secretario General de Servicios Administrativos.

Los ascensos de puesto se sujetarán al presente Manual, al tabulador de sueldos autorizado y al Catálogo General de Puestos.

e) Los titulares de las Unidades, de acuerdo con las necesidades del Senado y, con el fin de dar continuidad a las funciones y tareas encomendadas, podrán solicitar contrataciones de personal de mando u homólogos cuando exista una plaza vacante disponible y que el puesto se encuentre en la estructura orgánica y/o plantilla y se cuente con disponibilidad presupuestal, lo anterior conforme al Procedimiento.

Para la contratación de personal de mando u homólogos, las Unidades tomarán como referente el Catálogo General de Puestos que se autorice conforme a la normatividad aplicable y, en todo caso, asegurarse que el personal contratado cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 71 del Estatuto.

Al personal de nuevo ingreso, se le asignará la percepción del rango mínimo del nivel salarial que corresponda al puesto al que haya ingresado, salvo los casos que se determinen en función de la experiencia de las servidoras o servidores públicos entrantes; así como aquellos que, por Acuerdo o instrucción de los Órganos de Gobierno, directamente o por conducto del o la titular de la Secretaría General de Servicios Administrativos, tengan un tratamiento diferente.

f) Los Órganos de Gobierno y en todo caso la Secretaría General de Servicios Administrativos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, con el objeto de fortalecer y dar continuidad a las funciones legislativas, parlamentarias, técnicas y administrativas asignadas a las Unidades, podrán con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con las medidas en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, actualizar o realizar los ajustes necesarios a los grupos y niveles salariales, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente al tabulador de sueldos o al Catálogo General de Puestos.

g) El personal de mando u homólogo que sea separado de su puesto por necesidades del servicio, por reorganización administrativa o, que se retire cuando así proceda, tendrá derecho a la indemnización que establece la Ley Federal del Trabajo, supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, lo anterior, con el objeto de prevenir una controversia; para tal fin, se deberá utilizar el tabulador de sueldos vigente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; así como en su caso, podrán contar con un apoyo económico por entrega-recepción que autorice la Secretaría General de Servicios Administrativos a través de la Dirección General de Recursos Humanos.

12. Interpretación Administrativa.

La Secretaría General de Servicios Administrativos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, es la autoridad facultada para la interpretación administrativa del presente Manual y, en los términos del artículo 108 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, está facultada para formular, en el ámbito de su competencia, normas administrativas de carácter interno, previamente sancionada por los Órganos de Gobierno.

13. Vigilancia.

La vigilancia del cumplimiento del presente Manual, en los términos de las disposiciones legales vigentes, corresponde a la Contraloría Interna del Senado de la República.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual deja sin efecto el publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2024.

SEGUNDO.- El presente Manual entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, 27 de febrero de 2025.- El Secretario General de Servicios Administrativos, Lic. **Oscar Trinidad Palomera Cano**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PUESTO DE ELECCIÓN

SENADORA O SENADOR DE LA REPÚBLICA

DIETA NETA MENSUAL MILES DE PESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
DIETA MENSUAL	131.7

Ingreso menor a la remuneración de la Presidenta de la República, conforme al artículo 127 Constitucional.

ANEXO 2

PUESTOS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

TABULADOR DE SUELDOS NETOS MENSUALES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS

MILES DE PESOS				
NIVEL SALARIAL	PUESTOS	PERCEPCIÓN MENSUAL NETA *		
28	Jefe (a) de Departamento	29.2	a	41.4
29	Subdirector (a) de Área	42.2	a	57.5
30	Director (a) de Área	57.7	a	88.0
33	Jefe (a) de Unidad	79.8	a	97.4
33E	Director (a) General	101.2	a	120.5
34	Coordinador (a)	120.6	a	124.7
34	Contralor (a)			
34	Tesorero (a)			
35	Secretario (a) General	130.6		

ANEXO 3

PUESTO DE ELECCIÓN

SENADORA O SENADOR DE LA REPÚBLICA

SEGUROS	ECONÓMICAS
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de dieta.	Aguinaldo: 40 días de dieta.
SEGURIDAD SOCIAL	
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Ahorro Solidario	

PUESTO: SECRETARIO (A) GENERAL, TESORERO (A), COORDINADOR (A), CONTRALOR (A) INTERNO (A), DIRECTOR (A) GENERAL Y HOMÓLOGOS

SEGUROS	ECONÓMICAS
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de la percepción ordinaria. **SEGURO COLECTIVO DE RETIRO:** de $12,000.00 a $25,000.00, según los años de servicio. El Seguro Colectivo de Retiro se otorga a la baja definitiva del trabajador cuando éste se pensiona o jubila. Es una aportación patronal al ISSSTE.	**PRIMA VACACIONAL:** Equivalente a 15 días de sueldo base, para su otorgamiento, se divide en dos periodos semestrales al año, previstos cada uno en el calendario institucional. **PRIMA QUINQUENAL:** Se otorga por cada 5 años de servicio efectivos prestados, hasta llegar a 25 años. Se paga quincenalmente. **AGUINALDO:** Conforme al artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. **PAGAS DE DEFUNCIÓN:** En términos de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. **VACACIONES:** 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. **VALES DE DESPENSA:** Se otorgan al personal de mando y homólogo conforme a las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las autorizaciones de los Órganos de Gobierno o, en su caso, la Secretaría General de Servicios Administrativos; así como de la disponibilidad presupuestal. **LICENCIA POR MATERNIDAD:** En términos del artículo 28 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. **LICENCIA POR PATERNIDAD:** De conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 132, fracción XXVII Bis de la Ley Federal del Trabajo, supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. **APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE LENTES:** Se otorgará anualmente un apoyo económico para la adquisición de lentes, hasta por un monto equivalente a 50 veces del salario mínimo general en la Ciudad de México. **PREMIO DE ANTIGÜEDAD:** De 10, 20 y 30 años, conforme a las disposiciones establecidas por el Senado de la República.
SEGURIDAD SOCIAL	
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Ahorro Solidario	

PUESTO: DIRECTOR (A) DE ÁREA / JEFE (A) DE UNIDAD, SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA, JEFE (A) DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS

SEGUROS	ECONÓMICAS
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de la percepción ordinaria. **SEGURO COLECTIVO DE RETIRO:** de $12,000.00 a $25,000.00, según los años de servicio. El Seguro Colectivo de Retiro se otorga a la baja definitiva del trabajador cuando éste se pensiona o jubila. Es una aportación patronal al ISSSTE.	**PRIMA VACACIONAL:** Equivalente a 15 días de sueldo base, para su otorgamiento, se divide en dos periodos semestrales al año, previstos cada uno en el calendario institucional. **PRIMA QUINQUENAL:** Se otorga por cada 5 años de servicio efectivos prestados, hasta llegar a 25 años. Se paga quincenalmente. **AGUINALDO:** Conforme al artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. **PAGAS DE DEFUNCIÓN:** En términos de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. **VACACIONES:** 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.

	VALES DE DESPENSA: Se otorgan al personal de mando y homólogo conforme a las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las autorizaciones de los Órganos de Gobierno o, en su caso, la Secretaría General de Servicios Administrativos; así como de la disponibilidad presupuestal. **LICENCIA POR MATERNIDAD:** En términos del artículo 28 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. **LICENCIA POR PATERNIDAD:** De conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 132, fracción XXVII Bis de la Ley Federal del Trabajo, supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. **APOYO ECONÓMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE LENTES:** Se otorgará anualmente un apoyo económico para la adquisición de lentes, hasta por un monto equivalente a 50 veces del salario mínimo general en la Ciudad de México. **PREMIO DE ANTIGÜEDAD:** De 10, 20 y 30 años, conforme a las disposiciones establecidas por el Senado de la República.
SEGURIDAD SOCIAL	
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Ahorro Solidario	

INFORMACIÓN RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos 66 numeral 1 inciso h) y 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y por acuerdos de los Órganos de Gobierno, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica:

Primero. - En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 párrafo segundo del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, se presenta en el anexo 4 el Catálogo General de Puestos con niveles salariales y, en el anexo 5 la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación total de las plazas activas y vacantes del personal operativo de base y de confianza, del servicio técnico de carrera y el contratado bajo el régimen de honorarios; así mismo, de las Senadoras, Senadores, servidoras y servidores públicos de mando y homólogos (integradas en el Tomo IX del propio Decreto en mención), en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las leyes y en la normatividad aplicable por el Senado de la República.

PUESTO	NIVEL
Auxiliar de Administrador	2
Oficial Administrativo	2
Técnico Medio	2
Especialista Técnico	3
Coordinador de Técnicos en Computación	4
Administrativo Especializado	4
Jefe de Oficina	5
Secretaria "A"	6
Técnico Especializado	6
Supervisor de Enfermería	6
Técnico Superior	7

PUESTO	NIVEL
Jefe de Sistemas Administrativos	8
Analista de Servicios Administrativos	9
Analista en Sistemas de Información	9
Secretaria Especializada	9
Profesional Administrativo	10
Profesional Especializado	11
Profesional Dictaminador Especializado	12
Profesional Analista de Información	12
Profesional Ejecutivo	13
Profesional de Servicios Especializados	14
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	15
Profesional Ejecutivo Especializado	16
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	17
Supervisor de Apoyo Técnico, Administrativo y Parlamentario "A"	CFA
Chofer de Servidor Público de Mando	CFA
Manejador de Fondos y Valores	CFA
Supervisor de Servicios	CFA
Supervisor de Apoyo Técnico, Administrativo y Parlamentario "B"	CFB
Asistente Secretarial "B" de Servidor Público de Mando	CFB
Supervisor de Apoyo Técnico, Administrativo y Parlamentario "C"	CFC
Asistente Secretarial "C" de Servidor Público de Mando	CFC
Supervisor de Información Financiera	CFC
Asistente en Servicios Médicos	CFTA
Asistente de Seguridad	CFTA
Asistente de Servicio Secretarial	CFTA
Asistente de Servicios de Apoyo Técnico Especializado	CFTA
Supervisor De Servicios Técnicos Especializados	CFTB
Secretaria Auxiliar de Servidor Público de Mando	CFTB
Profesional Especializado en Servicios Técnicos	CFTC
Analista De Servicios Técnicos Especializados	CFTC
Medico Dictaminador Especializado	CFTC
Asesor Especializado de Servidor Público de Mando	CFTD
Intendente	CFGD
Técnico Especializado en Servicios de Mantenimiento	CFGC
Supervisor de Servicios de Limpieza	CFGB
Supervisor de Servicios Generales	CFGB
Técnico en Servicios de Mantenimiento	CFGB
Asistente en Servicios de Limpieza Multifuncional	CFGA
Asistente en Servicios de Mantenimiento Multifuncional	CFGA

PUESTO	NIVEL
Asistente en Servicios Generales	CFGA
Jefe de Departamento	28
Investigador "A"	28
Administrador del Salón de Sesiones	28
Consultor Parlamentario "A"	28
Abogado "A"	28
Subdirector de Área	29
Investigador "B"	29
Consultor Parlamentario "B"	29
Asesor fe Tesorero	29
Secretario Técnico "B"	29
Director de Área	30
Consultor Parlamentario "C"	30
Asistente de Organización y Métodos	30
Asistente de Sistemas y Procedimientos Administrativos	30
Investigador "C"	30
Asesor Ejecutivo	30
Secretario Técnico "C"	30
Secretario Técnico	30
Jefe de Unidad	33
Consultor Parlamentario "D"	33
Secretario Técnico	33
Coordinador de Auditoria a Grupos Parlamentarios	33E
Director General	33E
Subcontralor	33E
Secretario Técnico	33E
Coordinador General	34
Contralor Interno	34
Coordinador Técnico de la SGSA	34
Secretario Técnico de Órgano de Gobierno	34
Enlace Legislativo	34
Tesorero	34
Secretario Particular de Órgano de Gobierno	34
Coordinador de Asesores de Órgano de Gobierno	34
Coordinador Administrativo	34
Asesor Parlamentario de Grupo Parlamentario	34
Secretario General	35
Senador	-

ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES

ANEXO 5

NIVEL	PLAZAS	11101/11301 12101 PERCEPCIÓN BRUTA	15402 COMPENSAC. GARANTIZADA	13101 PRIMA QUINQUENAL	13201 PRIMA VACACIONAL	13202 GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	14101 ISSSTE	14105 CESANTÍA EN EDAD AVANZADA	14201 FOVISSSTE	14301 SAR	14302 AHORRO SOLIDARIO	14401 SEGURO DE VIDA	13403/13404 15401/15403 15901/17102 PRESTACIONES	TOTAL
OPERATIVO DE BASE	635	68,741.0	34,452.2	1,473.1	2,864.2	45,175.9	8,361.7	2,662.8	4,193.4	1,677.4	0.0	1,982.5	401,821.9	573,406.0
OPERATIVO DE CONFIANZA	67	7,732.1	25,144.3	167.0	322.2	4,736.3	770.9	245.5	386.6	154.6	0.0	607.9	13,408.7	53,676.2
SERVICIOS GENERALES	412	46,440.0	32,720.8	0.0	1,935.0	10,373.5	4,630.1	1,474.5	2,322.0	928.8	3,018.6	0.0	15,823.5	119,666.7
SERVICIO TÉCNICO	340	47,551.8	108,403.0	453.9	1,981.3	22,509.0	4,740.9	1,509.8	2,377.6	951.0	3,090.9	2,718.7	23,839.5	220,127.4
MANDO MEDIO Y SUPERIOR	505	100,038.0	333,900.3	621.8	4,168.3	67,642.3	9,973.8	3,176.2	5,001.9	2,000.8	6,502.5	7,647.5	42,696.2	583,369.6
SENADORAS Y SENADORES	128	307,928.4	0.0	0.0	0.0	51,613.2	5,287.2	1,683.7	2,651.5	1,060.6	3,447.0	12,917.0	0.0	386,588.6
SUBTOTAL PLAZAS	**2,087**	**578,431.2**	**534,620.6**	**2,715.8**	**11,271.0**	**202,050.2**	**33,764.5**	**10,752.5**	**16,933.0**	**6,773.2**	**16,058.9**	**25,873.6**	**497,589.8**	**1,936,834.5**
HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	557	316,577.2	0.0	0.0	0.0	0.0	5,793.1	1,844.8	2,905.3	1,162.1	0.0	0.0	0.0	328,282.5
HONORARIOS LEGISLATIVOS Y DE COMISIONES	128	747,333.3	0.0	0.0	0.0	0.0	15,224.6	4,848.3	7,635.2	3,054.1	0.0	0.0	0.0	778,095.5
SUMA	**2,772**	**1,642,341.8**	**534,620.6**	**2,715.8**	**11,271.0**	**202,050.2**	**54,782.1**	**17,445.7**	**27,473.5**	**10,989.4**	**16,058.9**	**25,873.6**	**497,589.8**	**3,043,212.4**

1) Importes determinados según tabuladores vigentes y autorizados para el ejercicio 2025 y plantilla autorizada al 1 de enero de 2025. No se incluye política salarial.

2) En los honorarios administrativos se reporta el número de contratos de servicios profesionales para las áreas técnicas, parlamentarias y administrativas, los cuales pueden ajustarse en función del presupuesto autorizado.

3) En los honorarios legislativos se reporta el número de techos autorizados para las áreas legislativas y comisiones, los cuales pueden ajustarse en función de los Acuerdos que se establezcan.

4) A partir del 1 de enero de 2025, se autorizó por medio de la Junta de Coordinación Política, la creación de 448 plazas (4 de mando; 32 de servicio técnico y 412 de servicios generales) para cubrir los servicios de limpieza y mantenimiento del Senado de la República, derivado de la conclusión del contrato anual en la materia.

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025.

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

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTARIA 2025

El Secretario General de Servicios Administrativos de la Cámara de Senadores, con fundamento en los artículos 66, numeral 1, 77, numeral 1; 99, 108 y 110, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, con la aprobación previa de los Órganos de Gobierno, publica los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025, para dar cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 9 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, se aprobó un presupuesto de 5,103.8 millones de pesos para la Cámara de Senadores, por lo que resulta necesario implementar medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria que aseguren un ejercicio eficiente, transparente y eficaz de los recursos.

II. Que la Cámara de Senadores es un Órgano Colegiado, parte integrante del Poder Legislativo Federal, conforme al artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Que, por disposición del artículo 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cada una de las Cámaras del Poder Legislativo Federal puede dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior sin la intervención de su colegisladora.

IV. Que la Cámara de Senadores deberá sujetar su gasto corriente y de capital a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en las demás disposiciones aplicables en la materia.

V. Que conforme al artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales debe realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

VI. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados y como resultado de la aplicación de dichas medidas, los ahorros deberán destinarse atendiendo a las disposiciones que resulten aplicables a los programas prioritarios del ejecutor del gasto que los genere;

VII. Que conforme lo señala el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2025, en el ámbito del Poder Legislativo se deben implantar medidas respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, por lo que se hace necesario definir acciones específicas de ahorro que permitan alcanzar los objetivos y metas establecidas con menos recursos;

VIII. Que las decisiones presupuestales son tomadas por la Asamblea en su conjunto a partir de un procedimiento que se inicia en la Comisión de Administración, quien tiene la competencia legal para elaborar el presupuesto para cubrir las dietas de los senadores, los sueldos de los empleados, el apoyo a los grupos parlamentarios y los otros gastos de la Cámara, el cual se presenta al Pleno por conducto de la Mesa Directiva,

IX. Que la Junta de Coordinación Política con fecha 1 de septiembre de 2018, estableció criterios y medidas de austeridad presupuestal que deberán seguirse observando en la Cámara de Senadores para el ejercicio fiscal 2024;

X. Que la Junta de Coordinación Política con fecha 2 de septiembre de 2024, estableció criterios y medidas en materia presupuestal que deberán seguirse observando en la Cámara de Senadores;

XI. Que, de conformidad con lo expresado, los Órganos de Gobierno del Senado de la República estiman conveniente establecer las disposiciones de racionalidad y austeridad para el ejercicio fiscal 2025, conforme a los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos establecen las disposiciones y medidas administrativas dictadas por los Órganos de Gobierno, con objeto de regular, establecer, normar y racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales de la Cámara de Senadores, a través de incrementar la productividad sin afectar el cumplimiento de las metas de carácter legislativo. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por Órganos de Gobierno a la Junta de Coordinación Política, a la Mesa Directiva y a la Comisión de Administración.

SEGUNDO. Se debe garantizar que los recursos obtenidos de la racionalización del gasto se destinen prioritariamente a los servicios de apoyo para el trabajo legislativo y de gestión de las Senadoras y Senadores, así como a las Comisiones Legislativas; a los gastos de operación; y al cumplimiento de las obligaciones fiscales de este Órgano Legislativo.

TERCERO. Son sujetos de las presentes medidas las unidades de apoyo parlamentario y de apoyo administrativo dependientes de las Secretarías Generales de Servicios Parlamentarios y de Servicios Administrativos, así como las unidades de apoyo técnico de la Cámara de Senadores. Estas medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria no deberán afectar las actividades relativas al trabajo legislativo ni la seguridad de los legisladores, servidores públicos y personas que asistan a las instalaciones de la Cámara de Senadores, ni el patrimonio de la Institución.

CUARTO. El Secretario General de Servicios Administrativos, con el apoyo de los titulares de cada área, instruirá a las unidades ejecutoras y administradoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, implementen las medidas establecidas en los presentes lineamientos. Estas medidas deberán fomentar la racionalidad en la prestación de los servicios a su cargo y cumplir con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, proporcionalidad y equidad de género.

QUINTO. Conforme lo establece la Ley, en el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, los servidores públicos de la Cámara de Senadores se abstendrán de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos. Los recursos públicos únicamente podrán aplicarse en apoyo al trabajo legislativo.

SEXTO. La Secretaría General de Servicios Administrativos a través de la Tesorería, deberá vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos y al presupuesto autorizado.

Para ello, el ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad administrativa vigente de la Cámara de Senadores y se deberá contar con la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.

SÉPTIMO. En materia presupuestal y financiera se deberá aplicar lo siguiente:

I. Las asignaciones y apoyos de recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios a los Órganos de Gobierno, Grupos Parlamentarios, Comisiones Legislativas y, Senadoras y Senadores, se ajustarán a los aprobados por los propios Órganos de Gobierno, con apego a la normatividad y bajo el criterio de racionalidad, eficiencia, equidad y proporcionalidad que corresponda.

II. El ejercicio del gasto se ajustará al presupuesto de egresos anual autorizado o, en su caso, al que resulte de incorporar los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio, y se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias líquidas necesarias.

III. El pago de cuotas a organismos internacionales se deberá efectuar en cumplimiento de los compromisos internacionales contraídos por la Cámara de Senadores.

IV. Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Cámara de Senadores se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo legislativo.

V. La Cámara de Senadores deberá cumplir con sus obligaciones de retención y entero de contribuciones en los plazos y términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables. Esto incluye la obligación de retener y enterar el impuesto sobre la renta al personal contratado con cargo al capítulo de servicios personales, así como el impuesto al valor agregado por los actos o actividades que realice y estén sujetas a este impuesto.

VI. Las medidas de racionalización y austeridad se realizarán preferentemente en el gasto corriente.

VII. La ejecución de nuevos proyectos estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria y autorización del Órgano Directivo o de Gobierno correspondiente.

OCTAVO. En materia de servicios personales se deberán observar las siguientes disposiciones:

I. No se podrán crear plazas, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Cámara de Senadores del presente ejercicio fiscal; así como las que se justifiquen para el apoyo del trabajo legislativo, siempre que se sujeten a los acuerdos de los Órganos de Gobierno, a las necesidades autorizadas por el Secretario General de Servicios Administrativos, y a los ajustes que se autoricen a las estructuras orgánicas, conforme a las disponibilidades de recursos aprobadas para tal efecto, o bien, que tengan como finalidad atender situaciones de carácter emergente o contingente.

II. Se podrán llevar a cabo modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, siempre y cuando sean a costos compensados y dichas modificaciones en ningún caso incrementen el presupuesto regularizable para servicios personales; para realizar dichas modificaciones se deberá contar con la autorización del Órgano de Gobierno correspondiente.

III. La contratación de personal y de prestadores de servicios profesionales asimilados a salarios, deberán sujetarse a la normatividad, plantillas, tabuladores y al techo presupuestal autorizados. Las áreas parlamentarias, técnicas y administrativas procurarán reducir al mínimo indispensable el número y costo de contratación de prestadores de servicios profesionales, sin afectar el trabajo legislativo.

IV. Los incrementos que, en su caso, se otorguen a las percepciones de los servidores públicos y prestadores de servicios profesionales asimilados a salarios se sujetarán a los criterios que establezcan los Órganos de Gobierno; a las medidas que convenga el Gobierno Federal con la FSTSE para los trabajadores al servicio del Estado, y a los acuerdos al pliego petitorio que se negocien con la representación sindical mayoritaria, así como los necesarios para una óptima administración y que se determinen a través de la Secretaría General de Servicios Administrativos, según corresponda en cada caso, y tendrán como objetivo exclusivamente mantener el poder adquisitivo respecto del año 2024 y no podrán ser superiores a lo establecido para la Presidenta de la República conforme lo dispone la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

V. Para aquellos casos en los que las condiciones lo permitan y que no generen costos adicionales, o sea necesario por así disponerlo las autoridades sanitarias, la Cámara de Senadores podrá implementar esquemas de trabajo a distancia para los servidores públicos.

NOVENO. En materia de recursos materiales y servicios generales se aplicarán las siguientes reglas:

I. Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlas con objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio, preferentemente mediante Licitación Pública Nacional.

II. Se podrán celebrar contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que se autorice en cada ejercicio fiscal, conforme a lo previsto por el marco normativo aplicable.

III. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable. La unidad administrativa responsable de la función de proveeduría deberá revisar y analizar el catálogo de bienes, de manera que únicamente se adquieran y suministren a las áreas los bienes indispensables para su operación, de acuerdo con la identificación de los consumos de cada una.

IV. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a la tarea legislativa.

V. La adquisición o arrendamiento de cualquier equipo se podrá realizar cuando se justifique en función del servicio, su actualización y costo, vigilando que en todos los casos se observen los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

VI. Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones para fines administrativos deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable. Estas contrataciones se realizarán exclusivamente cuando la prestación de dichos servicios no implique el desempeño de funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal.

DÉCIMO. No se podrán efectuar nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo en casos estrictamente indispensables para el trabajo legislativo, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y la autorización de los Órganos de Gobierno, por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos.

La remodelación de oficinas se limitará a las que deriven del cumplimiento de acuerdos de los Órganos de Gobierno, las que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios de los inmuebles y las que se destinen a reparar daños provenientes de casos fortuitos. El rescate de inmuebles históricos a su estado original deberá ser aprobado por las dependencias del gobierno federal y normativas en la materia.

DÉCIMO PRIMERO. La contratación de servicios se limitará a los requeridos por el trabajo legislativo y los necesarios para la operación, los cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlos a través de contrataciones anualizadas y cuando las circunstancias lo favorezcan, mediante contratos multianuales, con objeto de lograr las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio, conforme a lo siguiente:

I. En materia de fotocopiado y reproducción de documentos, las unidades administrativas deberán observar lo siguiente:

a) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse preferentemente en centros de apoyo colectivo, evitando en lo posible el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para el trabajo legislativo o cuando se trate de unidades administrativas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.

b) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en su lugar correos electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico, digitalización en discos y otros medios electrónicos que apoyen la reducción de fotocopias, prefiriendo el sistema de digitalización en discos.

c) Evitar fotocopiar publicaciones completas, optando por la consulta a través de medios electrónicos.

d) En el caso de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto sea indispensable.

e) La integración de documentos o informes voluminosos y la impresión de pósteres, carteles, libros o revistas se efectuarán preferentemente en los equipos del centro de reproducción de la Cámara de Senadores.

f) Reducir al mínimo indispensable la impresión de la Gaceta Parlamentaria y la Síntesis Informativa.

g) Limitar al mínimo indispensable la realización de ediciones y coediciones de libros, publicaciones, revistas y demás material impreso promovido por los Grupos Parlamentarios, Comisiones Legislativas o Senadores.

II. Tratándose de gastos por servicios de telefonía convencional, se deberán mantener y, en su caso, aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa.

III. Se racionalizará el uso de papel, agua y servicio eléctrico, como medida de austeridad y de protección al medio ambiente.

IV. Se deberá procurar el ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que las luces y equipos eléctricos que no estén en uso permanezcan apagados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

V. En cuanto al servicio de agua potable, se deberán realizar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias para detectar y reparar fugas de manera inmediata. Además, conforme a las disponibilidades presupuestarias, se deberán instalar llaves con dispositivos especiales de ahorro de agua en los muebles de baño para racionalizar su uso.

VI. Se deberán implementar mecanismos para la conservación y mantenimiento del mobiliario, equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles disponibles en la Cámara. Asimismo, se deberán instrumentar las acciones necesarias, conforme a la normativa vigente, para la disposición final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, con el fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Los gastos de comunicación social y del Canal del Congreso se ajustarán a las directrices establecidas por los Órganos de Gobierno, bajo criterios de racionalidad y conforme a la normatividad e impacto de resultados. La erogación mencionada en este apartado deberá reducirse sin afectar la difusión del trabajo legislativo.

El programa de difusión del trabajo legislativo deberá considerar el espacio del Canal del Congreso y el uso de los tiempos que, por ley, deben otorgar las empresas de comunicación que operan mediante concesión federal al Estado. Estos tiempos deberán ser programados oportunamente para evitar su subutilización.

El programa de difusión deberá apegarse a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que en ningún caso podrán utilizarse tiempos fiscales, tiempos oficiales o recursos presupuestarios con fines de promoción de imagen personal.

Se limitará al mínimo indispensable la suscripción y el suministro de diarios y revistas, así como el número de ejemplares de la síntesis periodística que apoyan el trabajo de las oficinas de los Órganos de Gobierno, legisladores y Comisiones Legislativas, así como a las áreas administrativas, de apoyo parlamentario y técnicas.

DÉCIMO TERCERO. Se deberán establecer medidas para racionalizar el servicio de alimentos y bebidas embotelladas.

DÉCIMO CUARTO. El servicio de alimentación y cafetería será exclusivamente para el trabajo legislativo de Senadores y Comisiones Legislativas, así como para apoyar las actividades administrativas, conforme a la normatividad vigente y los mecanismos de optimización. Este servicio se proporcionará en condiciones de higiene y calidad.

Los gastos de alimentación fuera de las instalaciones deberán responder a los requerimientos del trabajo legislativo y las necesidades administrativas, y se ajustarán a la normatividad establecida.

DÉCIMO QUINTO. A las visitas guiadas solicitadas por Senadores, instituciones educativas, organizaciones o personas que deseen conocer los inmuebles del Senado de la República, no se le proporcionarán servicios adicionales a la visita, tales como box lunch, servicio de cafetería, etc.

DÉCIMO SEXTO. Los gastos operativos de órganos legislativos se ajustarán a las asignaciones presupuestales y a la normatividad aprobada por los Órganos de Gobierno, bajo criterios de austeridad y proporcionalidad.

DÉCIMO SÉPTIMO. En materia de viajes nacionales e internacionales se deberán observar las disposiciones, normas y lineamientos aprobados por los Órganos de Gobierno en apego a los criterios y medidas de austeridad presupuestaria, bajo criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad.

DÉCIMO OCTAVO. Los gastos de ceremonial y de orden social se limitarán a lo estrictamente necesario para el trabajo legislativo. Los gastos de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo legislativo, apegarse a la normatividad, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización de los Órganos de Gobierno.

DÉCIMO NOVENO. Para los foros, exposiciones, simposios, talleres y demás eventos solicitados por los Senadores y las Comisiones Legislativas:

a) Se utilizarán únicamente los espacios e inmuebles con que cuenta la Cámara de Senadores.

b) Se atenderán con los recursos humanos y materiales disponibles en el Senado.

c) Se suspenderá el servicio de vino y bocadillos.

d) Solamente se otorgarán obsequios a los jefes delegacionales que participen en los eventos.

VIGÉSIMO. Los donativos sólo podrán otorgarse conforme a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuando exista disponibilidad presupuestaria y se cuente con la autorización de los Órganos de Gobierno.

VIGÉSIMO PRIMERO. Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de estos lineamientos.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La Contraloría Interna en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones de los presentes lineamientos.

VIGÉSIMO TERCERO. La interpretación y las situaciones no previstas en estos lineamientos, así como las que requieran de la autorización de los Órganos de Gobierno, serán resueltas por éstos directamente o por vía del Secretario General de Servicios Administrativos.

VIGÉSIMO CUARTO. Los ahorros generados por los presentes Lineamientos durante el ejercicio fiscal 2025 se estiman en 1.2 millones de pesos. En caso de que sea necesario cubrir gastos imprevistos o extraordinarios por necesidades propias de la Cámara de Senadores, éstos podrán cubrirse con los ahorros generados, previa autorización de los Órganos de Gobierno correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2024.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025.- El Secretario General de Servicios Administrativos, Lic. **Oscar Trinidad Palomera Cano**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO general que establece los criterios en materia administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ACUERDO GENERAL QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, el once de junio de mil novecientos noventa y nueve, el trece de noviembre de dos mil siete, el once de marzo de dos mil veintiuno, y el 15 de septiembre de 2024 se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que modificaron la estructura y competencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF);

SEGUNDO.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en su artículo 1, segundo párrafo, establece que los sujetos obligados deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

TERCERO.- La Ley Federal de Austeridad Republicana, en su artículo 1, establece que se deberá observar las medidas de austeridad para el ejercicio del gasto público federal para que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 Constitucional. Asimismo, dispone que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos constitucionales autónomos tomarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a la citada Ley, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno de ellos, cuando se le asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación;

CUARTO.- La LFPRH, en su artículo 5, fracción I, reconoce la autonomía presupuestaria otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) al TEPJF, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como su potestad normativa para regular diversos aspectos relacionados con el ejercicio de su presupuesto;

QUINTO.- El artículo 99 de la CPEUM establece que la administración del TEPJF estará a cargo de un Órgano de Administración Judicial, en los términos que determine la ley; las funciones disciplinarias serán competencia del Tribunal de Disciplina Judicial; y el TEPJF conserva la facultad de proponer su presupuesto para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto del Poder Judicial de la Federación, así como de emitir su Reglamento Interno y los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento.

Asimismo, el artículo Quinto transitorio, párrafo primero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial, publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2024, establece que el Consejo de la Judicatura Federal continuará ejerciendo las facultades y atribuciones de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, hasta en tanto sean creados el Tribunal de Disciplina Judicial y el órgano de administración judicial;

SEXTO. Al no existir una convocatoria del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa Interinstitucional conformado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para generar el documento integral de Medidas de Racionalidad, disciplina presupuestal y modernización de la Gestión para el ejercicio fiscal 2025, es que a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas se acordó la emisión y publicación de este Acuerdo General por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEPTIMO.- El artículo 9, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, que se publicó en el DOF el 24 de diciembre de 2024, establece como un deber del TEPJF implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo, y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual deberá publicar en el DOF y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto de la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los informes trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos; tomando en cuenta que, en términos de lo señalado en el párrafo segundo del artículo 61 de la LFPRH, los ahorros generados durante el ejercicio fiscal como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, podrán destinarse a los programas prioritarios que el TEPJF considere pertinente.

OCTAVO.- El TEPJF, en uso de su autonomía presupuestaria, dará continuidad a la instrumentación de las medidas de contención del ejercicio del gasto, de forma racional, eficiente, oportuna y con total transparencia, en la inteligencia de que bajo ninguna circunstancia deberá afectarse el cumplimento de las actividades sustantivas del TEPJF, asegurándose que el presupuesto coadyuve a la impartición de una justicia pronta, completa e imparcial;

NOVENO.- Considerando el entorno económico actual del TEPJF, durante la integración de su Presupuesto de Egresos 2025, adoptó diversas medidas de racionalización que representaron un significativo esfuerzo, conteniendo un incremento en su solicitud de gasto programado. Adicionalmente, el presupuesto que les fue autorizado sufrió una reducción importante por parte de la H. Cámara de Diputados.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones citadas, se expide el siguiente:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El TEPJF, como parte integrante del Poder Judicial de la Federación de conformidad con el artículo 94 de la CPEUM y de la facultad de que goza de expedir los acuerdos generales necesarios para la consecución de sus fines y metas, emite el presente Acuerdo General, el cual tiene por objeto establecer las medidas de contención del gasto, basadas en principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión, para el ejercicio fiscal 2025.

Las medidas que habrán de instrumentarse garantizarán en todo momento las condiciones necesarias para una operación eficiente, que asegure el cumplimiento de las funciones del TEPJF y aquellas obligaciones constitucionales establecidas para satisfacer la demanda ciudadana de acceso a la justicia.

Dichas medidas deberán articularse con los procesos de planeación y presupuestación institucional del TEPJF, y enfocarse en el gasto corriente no prioritario para evitar afectar negativamente la administración e impartición de justicia y garantizar la calidad de los servicios y de cualquier actividad sustantiva. Adicionalmente, el TEPJF establecerá indicadores que permitan verificar los resultados, en concordancia con lo establecido en los artículos 3, 7 y 27 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Dichos indicadores, la periodicidad de su medición y los resultados deberán ser autorizados e informados por el Órgano de Gobierno del TEPJF.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

Decreto de Presupuesto.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

Ley.- La Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Órgano de Gobierno.- Máxima autoridad en materia administrativa facultada para tomar decisiones de su competencia.

Unidades Administrativas.- Áreas jurisdiccionales, Áreas administrativas y de apoyo del TEPJF.

TERCERO.- Las medidas que se contienen en el presente Acuerdo encuentran sustento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez previstos en el artículo 134 de la CPEUM para el ejercicio de los recursos públicos y garantizarán en todo momento las condiciones necesarias de operación que aseguren el cumplimiento de las funciones esenciales del TEPJF.

Con el propósito de alcanzar las medidas planteadas por la Ley y este instrumento, el TEPJF, conforme a las particularidades de su estructura y operación, de acuerdo con su naturaleza y en uso de su autonomía presupuestaria, adoptará las mejores prácticas en materia de racionalidad y austeridad, teniendo como sustento premisas que han sido prioridad para el TEPJF.

Tales como, la racionalidad en el uso de los recursos; los movimientos de las estructuras ocupacionales, deberán realizarse bajo criterios de austeridad, para satisfacer los objetivos a los que están destinadas y para fortalecer las capacidades institucionales; la seguridad para las personas y la institución; la simplificación y automatización de procesos administrativos; la instrumentación de tecnologías amigables con el medio ambiente compatibles e interoperables y que puedan facilitar el acceso a las personas con discapacidad; el máximo aprovechamiento de la estructura disponible y la automatización de procesos operativos mediante herramientas informáticas, entre otras.

Estas medidas estarán orientadas a contener el gasto operativo en el corto plazo y a generar el entorno físico, organizacional y tecnológico necesario para incrementar la eficiencia del gasto en el mediano y largo plazo, fomentando la cultura de la racionalidad, eficiencia y responsabilidad en el uso de recursos públicos.

CUARTO.- Son sujetos del presente Acuerdo las Unidades Administrativas que integran al TEPJF.

QUINTO.- Corresponde al TEPJF la aplicación de las medidas de racionalidad, austeridad y eficiencia administrativa, las cuales deberán garantizar las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, programas, proyectos, así como sus metas y obligaciones constitucionalmente establecidas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMPROMISO DE AHORRO

SEXTO.- Sin demérito del cumplimiento de las metas institucionales aprobadas para el TEPJF, adicionalmente a las acciones de ajuste presupuestal realizadas por este Órgano Jurisdiccional, previamente al envío del Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación a la H. Cámara de Diputados, así como a la reducción efectuada por esta última, el compromiso de ahorro que adquiere por virtud de las disposiciones del presente Acuerdo, será el de alcanzar la cantidad de:

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: $ 13,247,854.00

Integración

Monto estimado del periodo de Enero - Agosto	Monto estimado del periodo de Septiembre a Diciembre	Total
8,700,407.00	4,547,447.00	**13,247,854.00**

El monto estimado por el periodo de septiembre a diciembre del 2025 estará sujeto a lo que determine el nuevo órgano de administración judicial.

Los rubros del TEPJF que permitirán alcanzar esta meta de ahorro durante el ejercicio 2025 serán resultado del control y disciplina presupuestal y la contención del gasto principalmente operativo, la aplicación de medidas de austeridad en materia de recursos humanos; el diferimiento de proyectos de obra pública no prioritarios; la racionalización de los gastos de viáticos y pasajes; gastos de orden social, congresos y convenciones y, exposiciones; de la adquisición de bienes muebles e inmuebles; la priorización y seguimiento de proyectos; la austeridad en los gastos de difusión; así como los ajustes a los conceptos de gasto que resulten del impacto en las actuales condiciones económicas y sociales del país, y las demás previstas en la Ley.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

SÉPTIMO.- El TEPJF promoverá las acciones siguientes:

A. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. Servicios personales

1. Se procurará que la creación de plazas obedezca a la planeación institucional y de sus recursos humanos considerando principalmente las necesidades indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional y de apoyo a dichas funciones. Este proceso estará sujeto a la emisión de dictámenes que evalúen la procedencia y coherencia en términos orgánico-funcionales, así como a la razonabilidad y disponibilidad presupuestal, la cual podrá considerar los recursos de las plazas vacantes disponibles. Además, se requerirá la autorización de las instancias competentes.

2. La autorización del incremento a las percepciones de las personas servidoras públicas, será principalmente al nivel operativo. Adicionalmente se podrán realizar ajustes en aquellos niveles y/o rangos necesarios previa autorización del Órgano de Gobierno para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 Constitucional. Estos ajustes estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del TEPJF.

3. Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido en el Acuerdo General que establece el Manual que regula las remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el TEPJF.

4. Se continuará con el rediseño y renovación de las estructuras orgánicas y ocupacionales con el fin de crear estructuras adecuadamente planeadas y funcionales que permitan el desarrollo organizacional con una visión de racionalidad, cuidando el equilibrio entre las cargas de trabajo y fuerza laboral, así como una distribución más eficiente de funciones.

5. Las personas titulares de las Unidades Administrativas establecerán las medidas de control conducentes, para prevenir la duplicidad de funciones o la subocupación del personal, para lo cual deberán mantener debidamente actualizados sus manuales de procedimientos administrativos y de organización correspondientes.

6. Los recursos derivados de la vacancia podrán destinarse para cubrir requerimientos no asignados en el Decreto de Presupuesto o derivados de la encomienda de proyectos o programas nuevos, prioritarios o estratégicos plenamente justificados, en su caso, previa autorización de las instancias competentes, en apego a la normatividad vigente.

7. Los contratos de prestación de servicios profesionales quedarán limitados, en la medida de lo posible, para cubrir necesidades prioritarias, por una temporalidad y objetivo definidos. Se limitarán a los estrictamente indispensables y se procurará que sean por el tiempo mínimo necesario para cumplir su objeto. Los contratos deberán estar debidamente justificados y, en su caso, autorizados por las instancias competentes, en apego a la normatividad vigente.

8. Las personas titulares de las Unidades Administrativas deberán solicitar únicamente la asignación de personas prestadoras de servicio social que sean indispensables, atendiendo a las cargas de trabajo con las que cuentan, para que auxilien en las actividades de apoyo jurídico y administrativo, y serán autorizados en apego a la normativa vigente.

9. Las personas servidoras públicas buscarán en todo momento conducir su actuación con base en la ética pública, la responsabilidad social y el humanismo, la humildad, la sencillez, la sobriedad, la prudencia, el decoro, el respeto de las personas de su entorno laboral, el cuidado de los bienes públicos, la honestidad, la observancia del orden jurídico, la búsqueda de la justicia, la imparcialidad, el patriotismo y su responsabilidad como personas servidoras públicas.

II. Becas y capacitación

1. Se procurará que la formación, capacitación y actualización de las personas servidoras públicas se oriente a la mejora continua en el desarrollo institucional y el cumplimiento de objetivos institucionales, así como de las competencias laborales requeridas por las funciones inherentes al puesto y/o del área de adscripción.

2. Se privilegiará la utilización de tecnologías de información y telecomunicaciones en las tareas de actualización y capacitación a distancia de las personas servidoras públicas, para lo cual se ampliará el uso de las plataformas y aulas virtuales.

3. En caso de ser necesaria la capacitación presencial, ésta se realizará preferentemente en las instalaciones del TEPJF o, en caso de que no exista disponibilidad, de terceros; evitando arrendar espacios externos. En su caso, se implementarán las acciones para obtener las mejores condiciones de contratación, en precio, equipamiento, instalaciones y ubicación, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Se promoverá la suscripción de convenios de colaboración académica con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la impartición de capacitación en materia jurídica y administrativa, de forma gratuita o con el menor costo posible, sin detrimento de la calidad, oportunidad y actualidad. Con este mismo fin, el personal interno podrá impartir capacitaciones sin costo adicional para la institución, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de sus funciones.

B. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

I. Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos

1. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios, se procurará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, mediante la búsqueda de las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento y oportunidad. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, o en su caso, procedimientos competitivos o excepciones justificadas de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

2. Las Unidades Administrativas, en sus procesos de planeación y ejecución del gasto, realizarán una revisión o análisis exhaustivo y responsable para reducir o ajustar sus requerimientos, en la búsqueda de ahorros o economías presupuestales, sin que ello implique el incumplimiento de sus programas u objetivos.

3. Se deberá evitar la adquisición de bienes o contratación de servicios y arrendamientos, que no se encuentren previstos en los programas autorizados o modificados de acuerdo con la normatividad vigente, salvo los que se justifiquen de manera excepcional, en cuyo caso deberán contar con la debida justificación y en su caso autorización de las instancias superiores correspondientes.

4. Con la finalidad de fomentar la disciplina presupuestal y el ejercicio oportuno de los recursos públicos, los requerimientos de las Unidades Administrativas deberán ajustarse a los calendarios autorizados previamente en los programas correspondientes, con particular énfasis en aquellos requerimientos para cuya obtención sean necesarios procedimientos de licitación pública, a efecto de que los mismos puedan realizarse con la suficiente antelación que permita, en su caso, la reposición de dichos procesos.

5. Con el propósito de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, el TEPJF promoverá, en la medida de lo posible y en los casos aplicables, la contratación y adquisición consolidada de bienes y servicios en los rubros siguientes:

- **a.** Materiales de oficina y de administración;
- **b.** Mobiliario y equipo administrativo;
- **c.** Equipo de cómputo y software;
- **d.** Vehículos y combustible;
- **e.** Telefonía celular;
- **f.** Seguros institucionales;
- **g.** Fotocopiado; servicios de envío de paquetería y correspondencia;
- **h.** Hospedaje;
- **i.** Transportación aérea;
- **j.** Servicios de voz y datos de la red amplia; y

k. Bienes y servicios asociados a eventos, congresos, convenciones, seminarios, talleres y otros de naturaleza similar.

6. Con objeto de lograr condiciones económicas más favorables, se procurará celebrar contratos consolidados multianuales para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, de conformidad con sus características y en apego a la normatividad vigente.

7. En los casos en que no se puedan hacer adquisiciones de bienes o prestación de servicios consolidados, el TEPJF buscará las mejores condiciones disponibles en precio, financiamiento, de calidad y oportunidad, conforme a sus necesidades institucionales y disponibilidad presupuestaria.

8. Se promoverá el establecimiento y uso preferente de plataformas tecnológicas o sistemas informáticos que contribuyan a reducir tiempos de contratación y coadyuven a la transparencia de los procesos y el fomento de la competencia.

9. Se promoverá la optimización de beneficios en la contratación de servicios de telefonía e internet y el uso adecuado y racional de estas herramientas de comunicaciones.

10. En materia de adquisición de mobiliario se privilegiará el mantenimiento y rehabilitación del existente, con el fin de generar ahorros y disminuir en lo posible la compra de nuevo mobiliario. El TEPJF mantendrá los catálogos actualizados de mobiliario y equipo. En el supuesto de que no se cuente con mobiliario en existencia y disponible, se podrá proceder a su adquisición contando con la constancia de no existencia expedida por el área responsable del almacén.

11. Se promoverá la aplicación de mejores prácticas para lograr una mayor racionalización de los servicios de envío de paquetería y correspondencia.

12. Se continuará con la instrumentación de mecanismos tendientes a disminuir a lo estrictamente indispensable los consumibles de bebidas y alimentos.

II. Vehículos oficiales

1. Para el transporte y traslado de las personas servidoras públicas que tengan permitida la asignación de vehículo institucional por la naturaleza de sus funciones, sólo se podrán adquirir o arrendar vehículos con un valor comercial acorde a la normatividad vigente, quedando prohibida la compra o arrendamiento de vehículos de lujo cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente, salvo los destinados a funciones de seguridad.

2. Cuando para el cumplimiento de comisiones oficiales, el desarrollo de tareas indispensables, la realización de traslados en o hacia lugares distintos al área de adscripción, o para la protección de la integridad y la seguridad de las personas servidoras públicas, resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico de apoyo al cargo, que excepcionalmente supere los montos señalados en la normatividad, su adquisición o arrendamiento se realizará previa justificación de excepción y en su caso autorización ante las instancias que correspondan.

3. La adquisición o arrendamiento de vehículos de servicio deberá disminuirse al mínimo indispensable, y se realizará preferentemente para la sustitución del parque vehicular obsoleto o cuyo mantenimiento resulte costoso, en apego a los lineamientos o normas aplicables al destino final de bienes y debiendo contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

4. Preferentemente en la adquisición o arrendamiento de vehículos se deberá procurar la obtención de beneficios, tales como acceder a promociones de extensión de garantía y servicios de mantenimiento gratuito, entre otros.

5. Se continuará con las acciones de programación de los mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del TEPJF, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y prolongar su vida útil con el consiguiente abatimiento de costos. En complemento, podrá analizarse técnicamente la factibilidad e implicaciones financieras de adoptar esquemas de arrendamiento de los vehículos.

6. Se dará continuidad a las prácticas administrativas que permitan fortalecer los mecanismos de registro y control de la dotación de gasolina a los vehículos oficiales, a efecto de garantizar que sean utilizados exclusivamente para las actividades de carácter institucional, a fin de lograr reducciones de gasto de combustible y en su mantenimiento.

III. Servicio de telefonía

1. Se fortalecerán los mecanismos de control del uso de servicios telefónicos para, según sea el caso, recuperar los importes que generen las llamadas de telefonía celular de carácter particular.

2. El servicio de telefonía celular se otorgará exclusivamente a las personas servidoras públicas que, para cumplir con sus funciones, autoricen las instancias correspondientes; aplicándose las cuotas asignadas y quedando a cargo de las personas servidoras públicas usuarias, los gastos excedentes a dichas cuotas; es decir, que no correspondan a actividades institucionales.

IV. Difusión, impresiones y publicaciones oficiales

1. Se impulsará la realización de producciones televisivas del TEPJF con recursos humanos y tecnológicos propios, evitando, en lo posible, el arrendamiento de equipo de video, audio e iluminación.

2. Se privilegiará la celebración de contratos y convenios de servicios con instancias gubernamentales, que permitan aportar tiempos de grabación, producción y transmisión en estaciones de radio, de programas, cápsulas y spots de radio, sobre el quehacer institucional.

3. Se promoverá la celebración de contratos y convenios con instituciones públicas para la producción, edición e impresión de obras de carácter jurídico, así como para la difusión del quehacer del TEPJF

4. Se realizarán comunicados de prensa por medios electrónicos a las personas periodistas y jefas de información de la fuente periodística que cubre al TEPJF.

5. La adquisición de artículos promocionales deberá limitarse al mínimo indispensable, de conformidad con la normatividad vigente, la disponibilidad presupuestal y las políticas de imagen institucional del TEPJF.

6. Se continuará con la difusión de la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto de Presupuesto, utilizando preferentemente los espacios oficiales y los medios que la Ley General de Comunicación Social señala.

7. Para la difusión de información de carácter público y la publicidad de las actividades institucionales se privilegiará, el uso de la Intranet e Internet.

8. A efecto de abatir costos de publicación, distribución y ocupación de espacio, las ediciones institucionales se publicarán, preferentemente, en medios y dispositivos electrónicos y se determinará el número de tirajes impresos, de conformidad con el programa de distribución previamente establecido.

9. Se reducirán al mínimo las impresiones de documentos de folletería, la edición de libros institucionales y demás materiales, a efecto de que sólo se realicen aquellas estrictamente necesarias y justificadas. En el caso de adquisición de libros se dará preferencia a las versiones electrónicas.

10. El gasto asignado anualmente a la difusión de publicidad oficial se sujetará a las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto y a la normatividad aplicable.

Dicho gasto se ajustará a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos, educativos o de orientación social cuya difusión se determine necesaria para la ciudadanía.

Las asignaciones que se dispongan en el Decreto de Presupuesto para este fin no podrán ser objeto de incrementos durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo el necesario para atender situaciones de carácter emergente, caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con la normatividad vigente.

V. Aprovechamiento de espacios físicos

1. Para la realización de convenciones, congresos, seminarios, talleres de trabajo y demás eventos de naturaleza similar, se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por el TEPJF y, en caso necesario, se buscará el apoyo o la contratación de espacios en instituciones públicas principalmente. Se promoverá la utilización de escenarios o frontispicios de proyección digital, versátiles, y en caso de ser físicos, susceptibles de reúso.

2. Con el fin de aprovechar los espacios de oficinas, estacionamientos y de almacenamiento, se analizarán técnica, transversal y presupuestalmente los requerimientos de las unidades administrativas a fin de optimizar la relación de espacios físicos de concurrencia para dar impulso a la desincorporación de bienes muebles no útiles para el desarrollo de las funciones institucionales, y en su caso, la cancelación de contratos de arrendamiento con terceros.

3. El TEPJF buscará estrategias con el fin de aprovechar, en lo posible, las máximas capacidades de espacios para uso de oficinas disponibles, previo al arrendamiento de inmuebles, o cualquier otra opción de ocupación identificada.

VI. Desincorporación de bienes

1. Se enajenarán los bienes muebles y/o inmuebles deteriorados u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización de las instancias que correspondan de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación y/o normatividad aplicable.

2. En su caso, se suscribirán o actualizarán los convenios de coordinación correspondientes con otros entes públicos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, que correspondan.

C. ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

1. Se ejecutarán los proyectos de obra pública y mantenimientos mayores que tengan carácter prioritario, difiriendo aquellos que no reúnan dicha característica. El TEPJF procurará establecer metodologías que permitan priorizar y evaluar técnicamente los proyectos.

2. La adecuación de espacios físicos para oficinas serán las mínimas indispensables y deberán permitir la ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles institucionales o reparar o prevenir daños, cuidando en todo momento la accesibilidad para personas con discapacidad.

3. En materia de obras, mantenimiento y servicios de intendencia, se atenderán estrictamente las previstas en el Programa Anual de Trabajo correspondiente al TEPJF y de manera excepcional de conformidad a la normativa aplicable, las que estén vinculadas con otras situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y salud de los ocupantes y sus visitantes en los inmuebles; así mismo, lo requerido para las personas con discapacidad, el impacto ambiental, y otras que se determinen estrictamente necesarias o indispensables.

4. En la formulación de los proyectos de infraestructura física, habrá de especificarse los insumos o equipos, buscando preferentemente que sean de fabricación nacional, y sólo procederá a especificar o a definir marca, fabricante y patente extranjera cuando de manera fehaciente, con un análisis técnico, se acredite la inexistencia para optar por lo que ofrece el mercado nacional, la exclusividad del proveedor, o cuando no se cuente con compatibilidad con las tecnologías actualmente instaladas.

D. ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Para la generación de ahorros en materia de Tecnologías de la Información, se impulsarán acciones de modernización y estandarización de los servicios informáticos y telecomunicaciones, incorporando las mejores prácticas del sector en el uso de la nube, del software, de redes internas y conmutadores, sistemas de comunicación de voz, datos, imágenes y videoconferencias.

2. Se tenderá al uso de sistemas informáticos que optimicen funcionalidades, y se analizará la gestión eficiente de espacios en los servidores y el alojamiento de los aplicativos, favoreciendo primordialmente la seguridad y resguardo de la información y la continuidad operativa del TEPJF.

3. Para los nuevos desarrollos informáticos en el TEPJF, se procurará contar con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad, así como la disponibilidad de datos abiertos, y preferentemente el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características de seguridad, idoneidad y eficacia requeridas para el ejercicio de las funciones del TEPJF.

4. Se promoverá la capacitación y la certificación en las herramientas y aplicativos necesarios para las personas servidoras públicas de las áreas de Tecnologías de la Información para mejorar su desempeño y la optimización de las funciones sustantivas del TEPJF.

5. Se impulsará el aprovechamiento de los servicios que se ofrecen en telefonía fija, mensajería digital, videoconferencia, transmisión de videos en tiempo real y el uso de conexión privada virtual (VPN), y demás tecnologías para garantizar la seguridad de la información.

6. Se buscará contar con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar la continuidad operativa mediante servicios más robustos, seguros y actualizados para las personas servidoras públicas y los justiciables, y la generación de ahorros de recursos a través del desarrollo y adopción de herramientas informáticas que mejoren los tiempos de gestión de los procesos administrativos, y la tramitación de los asuntos judiciales mediante:

- **a.** La adopción gradual del uso y reconocimiento de las firmas electrónicas para trámites administrativos (expedientes electrónicos), del TEPJF, así como la utilización de mecanismos electrónicos de autentificación para la gestión administrativa y con ello transitar hacia la digitalización de trámites para minimizar el uso de papel y mejorar la operatividad interna;
- **b.** La utilización preferente de herramientas de videoconferencia y transmisiones por internet para reducir costos asociados a la difusión, realización de eventos y traslado de personas;
- **c.** La optimización del uso de equipos multifuncionales que permitan generar ahorros en adquisición de consumibles, y reducir el número de equipos a través del establecimiento de centros de impresión y fotocopiado, mediante un dimensionamiento racional y debidamente sustentado;
- **d.** El empleo de comunicaciones electrónicas al interior y exterior del TEPJF;
- **e.** La sistematización de la estadística y gestión judiciales;
- **f.** La modernización y evolución de los sistemas de informática jurídica;
- **g.** La implementación de ventanillas únicas de atención de los trámites y servicios administrativos y de los que otorga el TEPJF a las personas justiciables;
- **h.** La transición progresiva hacia la automatización de los procesos operativos institucionales en materia administrativa; y,
- **i.** La adquisición y/o arrendamiento de equipos de tecnología moderna y de alto desempeño que sustituyan equipos obsoletos y de alto consumo energético, que optimicen los tiempos de respuesta y las funciones sustantivas del TEPJF.

7. La sustitución de bienes informáticos (hardware y software) deberá estar considerada en los programas autorizados, y contar con análisis técnicos que permitan identificar las alternativas que proporcionen las mejores condiciones al TEPJF en términos de calidad, precio, garantía y oportunidad de entrega, en términos del artículo 134 constitucional; a fin de establecer la prioridad de atención y ejecución a las iniciativas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), así como de los proyectos de automatización de trámites y servicios.

E. VIÁTICOS Y PASAJES

1. Las comisiones de las personas servidoras públicas deberán restringirse a lo estrictamente indispensable de acuerdo con la normatividad interna, para atender asuntos relacionados con las funciones jurisdiccionales y de apoyo a las mismas, así como las relacionadas con la supervisión de obra pública, en su caso.

Los viajes al extranjero que sea necesario realizar, deberán contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes.

2. Los gastos de transportación aérea nacional e internacional de participantes a eventos institucionales, se contratarán privilegiando su adquisición en clase turista; las excepciones deberán ser justificadas y en su caso autorizadas, y serán aprobados por las instancias superiores correspondientes, aún en caso de cambios de itinerario, de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Los recursos que se otorguen para viáticos nacionales e internacionales son de carácter personal e intransferibles. Las personas comisionadas deberán ajustar el gasto a los montos autorizados y excluir de la comprobación los conceptos no autorizados.

4. La transportación aérea y el hospedaje se contratarán en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio; para tal efecto, las personas servidoras públicas procurarán programar, con la mayor anticipación posible las comisiones. Asimismo, el TEPJF podrá analizar diferentes alternativas para establecer el mecanismo de compra de boletos de avión que permita garantizar dichas condiciones, considerando sus necesidades.

5. Preferentemente, se deberán planear las salidas y regresos de las comisiones, en las primeras y últimas horas del día respectivamente, para evitar gastos de hospedaje adicionales en el lugar de la comisión.

6. Las áreas solicitantes deberán evitar cambios o cancelaciones en el itinerario de comisionados a efecto de evitar incurrir en gastos que no son reembolsables. El pago de los gastos no reembolsables estará sujeto a la justificación y autorización de las instancias superiores correspondientes.

7. Para obtener las mejores tarifas, las personas servidoras públicas del TEPJF, deberán propiciar la planeación y programación de las comisiones a efecto de contar con esquemas o mecanismos que permitan obtener tarifas y precios preferenciales.

8. Se reducirán al mínimo indispensable las erogaciones vinculadas a los programas sociales y culturales, y eventos de naturaleza similar, particularmente en aquellas actividades que impliquen salidas en grupo de personal, traslados que requieran transporte, comida y hospedaje fuera del ámbito de su residencia de lugar de trabajo, sin que ello afecte el cumplimiento de los objetivos que se persiguen con dichos programas.

F. DESARROLLO SUSTENTABLE

1. Atendiendo a la naturaleza del TEPJF y conforme a la disponibilidad presupuestal, se procurará la adopción de medidas alineadas al desarrollo sustentable, en beneficio del medio ambiente y equilibrio ecológico, fomentando el uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía y consumo responsable de materiales, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Impulsar la adquisición de productos con menor impacto ambiental como focos y lámparas de bajo consumo de energía, computadoras ahorradoras de energía, papel reciclado o blanqueado sin cloro, artículos de limpieza biodegradables y mingitorios ecológicos, en estricto apego a las medidas sanitarias establecidas por las instancias competentes; las compras de productos desechables (agua embotellada, platos, vasos, cubiertos) deberán reducirse al mínimo indispensable, con la finalidad de privilegiar el cuidado del medio ambiente;

b. Continuar promoviendo el establecimiento de estándares para la adquisición e instalación de muebles y accesorios economizadores de agua, lámparas economizadoras de energía y de baja potencia, y materiales de construcción de larga vida útil y de bajo mantenimiento, entre otros;

c. El TEPJF deberá impulsar políticas de uso de vehículos preferentemente ecológicos, de manera gradual y conforme a sus necesidades;

d. Disminuir el consumo de papelería y de impresiones a color; usar el correo electrónico como medio de comunicación e imprimir, preferentemente, por ambos lados;

e. Los ahorros antes señalados, vinculados con uso de consumibles y servicios generales, deberán estar asociados en la medida de lo posible, con criterios y tecnologías para la disminución de impacto ambiental.

2. Se fortalecerá una cultura de prevención y responsabilidad ambiental entre las personas servidoras públicas del TEPJF, consistente en la incorporación de dispositivos y tecnología que permitan incrementar la eficiencia en el uso de energía, agua y recursos materiales, así como manejar y minimizar los residuos sólidos y aguas residuales, mediante su reducción, la reutilización y el reciclaje.

3. El TEPJF establecerá los mecanismos tendientes a unificar internamente las medidas en materia medioambiental.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL

OCTAVO.- Las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia, instrumentarán las acciones tendientes a fomentar el ahorro a través de las medidas contenidas en el presente documento; asimismo, se fortalecerán las medidas de control presupuestario y oportunidad en el ejercicio del gasto mediante el apego a los calendarios establecidos, priorizando que todos los pagos se realicen mediante transferencia electrónica.

NOVENO.- Los ingresos excedentes que en su caso genere el TEPJF, en términos del artículo 20 de la LFPRH, serán identificados y destinados a funciones sustantivas y/o proyectos prioritarios, o en su caso, podrán ser puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

DÉCIMO.- Los ahorros generados por el TEPJF deberán ser claramente identificados por las Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia y, en términos del artículo 61 de la LFPRH, podrán ser reasignados a funciones sustantivas, proyectos y/o conceptos de gasto que no contaron con una asignación en el presupuesto aprobado, o en su caso, ser puestos a disposición a la SHCP.

DÉCIMO PRIMERO.- Las Unidades Administrativas revisarán mensualmente su ejercicio presupuestal identificando aquellos recursos que no sean ejercidos para que, en caso de ser necesario, puedan reasignarse de manera oportuna a otros proyectos o para el desarrollo de las funciones sustantivas del TEPJF.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las modificaciones o cancelaciones de proyectos deberán reducirse al mínimo, y se comunicarán a las áreas de planeación y presupuesto por las Unidades Administrativas, especificando los motivos de la modificación o cancelación, asegurándose que no causen afectación al desarrollo de funciones sustantivas y a la ejecución de proyectos prioritarios. Se procurará que las modificaciones a los proyectos, o su cancelación, se realicen a más tardar el 31 de agosto de 2025.

CAPÍTULO QUINTO

DEL CONTROL, SEGUIMIENTO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

DÉCIMO TERCERO.- El TEPJF a través de las Unidades Administrativas responsables, remitirá trimestralmente a la SHCP en el Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, y la Deuda Pública, y en la Cuenta Pública, las acciones y los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de las presentes medidas.

El TEPJF adoptará mecanismos para fortalecer la trazabilidad del origen y destino de estos ahorros y en su caso informarlos ante las instancias competentes, adicionalmente a la información que obligatoriamente se reporta ante la SHCP, la cual es pública.

DÉCIMO CUARTO.- El TEPJF establecerá acciones que propicien el fortalecimiento del control interno y la gestión de riesgos institucionales, así como la evaluación de la gestión institucional, a efecto de incorporar, impulsar y promover las mejores prácticas administrativas.

Asimismo, deberán contemplar los elementos necesarios para la medición, seguimiento y evaluación de las medidas propuestas en el presente Acuerdo, tales como indicadores de desempeño, periodicidad para su medición, conceptos y parámetros para su interpretación, entre otros que se consideren necesarios.

En complemento a lo anterior, el TEPJF buscará establecer un seguimiento más eficiente del ejercicio de sus recursos presupuestales, a través de la identificación de sus principales proyectos, y de la instrumentación de las acciones que garanticen su oportuna ejecución.

DÉCIMO QUINTO.- Las situaciones no previstas en este Acuerdo General, así como su interpretación, serán resueltas por la Comisión de Administración; considerando que esta facultad le corresponderá al Órgano de Administración Judicial, y/o a quien esta designe, a partir del 1° de septiembre de 2025, fecha en que inicia sus actividades de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

DÉCIMO SEXTO.- Adicionalmente al cumplimiento de lo ordenado por el Decreto del Presupuesto de Egresos, con la difusión del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del TEPJF, se atiende a lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; y estará vigente hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial no emita disposición en contrario.

SEGUNDO.- Con la finalidad de realizar el análisis y la evaluación del desempeño en el ejercicio presupuestario, además de apegarse a lo dispuesto en la LFPRH, así como en el Decreto de Presupuesto, el TEPJF realizará las evaluaciones de los resultados de las medidas de racionalidad y austeridad, a través del Comité de Evaluación y Seguimiento de las Medidas de Racionalidad y Austeridad.

TERCERO.- Para la aplicación y seguimiento de las presentes medidas, el TEPJF tomará como parámetro de comparación, el presupuesto ejercido en los ejercicios fiscales 2023 y 2024 que refleje un nivel de gasto de operación regular, tomando en consideración el comportamiento del ejercicio presupuestario motivado por el entorno económico prevaleciente.

CUARTO.- Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a 27 de febrero de dos mil veinticinco.- La Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Mónica Aralí Soto Fregoso**.- Rúbrica.

Hilario Pérez León, Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166 párrafo segundo y 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional

CERTIFICA

Que el presente documento, integrado por 10 fojas útiles por anverso y reverso, corresponde al **"Acuerdo General que establece los Criterios en Materia Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de las Medidas de Racionalidad, Austeridad, Disciplina Presupuestal y Modernización de la Gestión para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco"**, el cual fue aprobado por las personas integrantes de la Comisión de Administración a través del Acuerdo 04/SO2(27-II-2025), en su Segunda Sesión Ordinaria de 2025. **DOY FE.**

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2025.- Secretario de la Comisión de Administración Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Hilario Pérez León**.- Firmado electrónicamente.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

CONVOCATORIA Pública para participar en el procedimiento para obtener la acreditación de Perito en Materia de Telecomunicaciones y/o Radiodifusión o en su caso, la revalidación correspondiente.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE PERITO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN O EN SU CASO, LA REVALIDACIÓN CORRESPONDIENTE.

El Instituto Federal de Telecomunicaciones ("Instituto") a través de la Unidad de Concesiones y Servicios ("UCS"), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 párrafo décimo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los Transitorios Primero, Décimo y Décimo Primero del "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica" publicado en el Diario Oficial de la Federación ("DOF") el 20 de diciembre de 2024; 15 fracción XXVI de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; Lineamiento DÉCIMO SEGUNDO de los "Lineamientos para la Acreditación de Peritos en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión" ("Lineamientos"); así como en los artículos 32 y 35 fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones:

CONVOCA

A las personas que reúnan los requisitos en los términos que establece esta Convocatoria, a participar en el procedimiento para obtener la acreditación de perito en materia de telecomunicaciones y/o radiodifusión o, en su caso, su revalidación, conforme las siguientes:

BASES

1. Objetivo

Establecer los requisitos, calendario y método de evaluación de solicitudes para el procedimiento correspondiente al año 2025, que permitan determinar la competencia técnica de quienes soliciten la acreditación como perito y, en su caso, la revalidación.

2. Tipos de Acreditación

- Acreditación por primera vez.
- Revalidación de la acreditación.
- Acreditación en una segunda especialidad.

3. Registro de Aspirantes

El registro de aspirantes se llevará a cabo por parte de la persona interesada ("la persona solicitante"), a través del Micrositio para la acreditación o revalidación de perito en materia de telecomunicaciones y radiodifusión ("Micrositio"), mismo que estará disponible en el siguiente enlace:

https://www.ift.org.mx/industria/micrositio-para-la-acreditacion-de-peritos-en-materia-de-Telecomunicaciones-y-Radiodifusion

Al finalizar su registro, la persona solicitante recibirá mediante correo electrónico, la asignación del número de folio de participación que será enviado desde la cuenta peritos@ift.org.mx, a la dirección de correo electrónico proporcionada en su registro. Dicho número de folio le permitirá a la persona solicitante conocer el estado de su solicitud.

El periodo de registro de aspirantes será de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el DOF.

4. Requisitos para la persona solicitante

La persona solicitante deberá realizar su registro a través del Micrositio y adjuntar copia digitalizada de la documentación que se requiera, de acuerdo con el formato de archivo, número de archivos que se pueden subir al sistema y tamaño del archivo que se indique en el Micrositio, de conformidad con lo siguiente:

I. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte, por el anverso y reverso, en archivo PDF) y comprobante de domicilio con antigüedad máxima de 3 meses contados a partir de la fecha de presentación de la Solicitud de Acreditación (recibo de suministro de energía eléctrica, agua, gas, servicios de telecomunicaciones, o boleta predial, en archivo PDF);

II. Cédula profesional de la licenciatura en ingeniería en comunicaciones, electrónica o afín a ellas, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (en archivo PDF);

III. En su caso, cédula de estudios de posgrado expedida por la Secretaría de Educación Pública o cualquier otro documento que permita acreditar la especialidad y/o posgrado en comunicaciones, electrónica o afín a ellas (en archivo PDF);

IV. En su caso, constancia de ser miembro regular de algún Colegio de Ingenieros en Telecomunicaciones y Radiodifusión, con registro vigente, o en materias equivalentes o afines (en archivo PDF);

V. Currículum Vítae conforme al "Anexo D" de los Lineamientos, debidamente llenado y firmado, y en su caso, si la persona solicitante lo considera conveniente, la versión pública del Currículum Vítae ("Anexo E" de los Lineamientos) el cual será publicado en el portal de Internet del Instituto, de conformidad con lo establecido en el lineamiento TRIGÉSIMO SEGUNDO de los Lineamientos; (en archivo PDF) ambos anexos disponibles en los siguientes enlaces:

Acreditación por primera vez: http://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/tramite/UCS-04-069

Revalidación de acreditación: http://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/tramite/UCS-04-070

Acreditación de segunda especialidad: http://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/tramite/UCS-04-071.

VI. Documentación que permita acreditar la experiencia o competencia profesional, por ejemplo: constancias de servicio o laborales, emitidas por entidades públicas o privadas, señalando el periodo laborado o algún comprobante de registro de patentes o certificados de homologación (en archivo PDF);

VII. Cualquier información o constancia que la persona solicitante considere puede aportar al Comité Consultivo para determinar su aptitud para ser acreditado como perito en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;

VIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad conforme al "Anexo F" de los Lineamientos, debidamente firmada, de no encontrarse en algún supuesto de los señalados en el Lineamiento Vigésimo Noveno de los Lineamientos, (en archivo PDF), anexo disponible en los siguientes enlaces:

Acreditación por primera vez: http://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/tramite/UCS-04-069

Revalidación de acreditación: http://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/tramite/UCS-04-070

Acreditación de segunda especialidad: http://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/tramite/UCS-04-071.

IX. Comprobante de pago de derechos por el estudio de la solicitud y, en su caso, la Acreditación de Perito en materia de telecomunicaciones y/o radiodifusión, de conformidad con el Articulo 174-L-3 de la Ley Federal de Derechos, según corresponda a la Acreditación de Peritos por primera vez, la revalidación de la acreditación y/o ampliación de una segunda especialidad, y

X. Fotografía a color, tamaño pasaporte (en archivo PNG).

Para el caso de la Revalidación de la acreditación de perito no será necesario presentar la documentación a que se refieren las fracciones II y III.

En cuanto a los documentos a que refiere la fracción VI que deberá presentar la persona solicitante comprenderá la experiencia o competencia profesional de los últimos 3 años, conforme a la vigencia de su acreditación, para determinar la revalidación como perito acreditado. Para estos efectos se podrá considerar la experiencia acreditada en el procedimiento previo.

Aunado a lo anterior, la persona solicitante de revalidación que opte por cumplir las 120 horas de Acciones de Capacitación de las indicadas en el Programa de Capacitación, deberá adjuntar las constancias correspondientes con una calificación igual o mayor a 75/100, las cuales deberán comprender las acciones de capacitación de los 3 años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de revalidación. Para estos efectos se podrá considerar la capacitación acreditada en el procedimiento previo. En caso de no resultar favorable la valoración de las constancias antes referidas, el Instituto podrá invitar a la persona solicitante a participar en el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 7.1 de esta Convocatoria.

Dichas constancias deberán contar con el nombre de la capacitación recibida, fecha de expedición, lugar de la capacitación, duración de la capacitación en horas, nombre y firma de(l) (los) representante(s) y, en su caso, sello de la institución académica, centro de especialización/capacitación, Colegio de Ingenieros en Telecomunicaciones y Radiodifusión o por el propio Instituto.

Para la solicitud de acreditación de perito en segunda especialidad será necesario presentar la documentación a que se refiere el numeral 4 de conformidad con la especialidad solicitada y los documentos que aporten elementos para la toma de decisión del Instituto para determinar la acreditación como perito en una especialidad adicional, así como deberá presentar el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 7.1 de esta Convocatoria.

Para el caso en que la persona solicitante no se registre correctamente dentro del Micrositio o no adjunte la documentación completa, o si por algún error o causa tecnológica los archivos no puedan abrirse o leerse, el Instituto notificará y requerirá a la persona solicitante, a través del correo electrónico por medio por del cual fue ingresada la Solicitud, para que dentro de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que haya sido notificado, subsane la omisión de que se trate. Transcurrido el plazo correspondiente sin que haya sido desahogada la prevención respectiva, el trámite será desechado.

Por motivos de seguridad al interior del Instituto, no se aceptarán correos o archivos electrónicos que contengan enlaces a sitios “web” externos para la descarga de documentos.

5. Calendario

En las siguientes tablas se identifican las fechas y plazos que regirán el proceso para la acreditación de peritos en materia de telecomunicaciones y/o radiodifusión o, en su caso, su revalidación.

Tabla 1: Proceso para la acreditación de peritos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión

Proceso para la acreditación	Responsable	Actividad	Medio	Plazo/Fecha
Registro	Instituto	Publica la Convocatoria.	Portal de Internet del Instituto y en el DOF.	Durante el mes de marzo de 2025.
	Persona solicitante	Registra su solicitud y adjunta información y documentación requerida	Micrositio.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el DOF.
	Instituto	Genera folio de participación y lo notifica a la persona solicitante.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 4 días hábiles siguientes al registro de la solicitud.
	Comité Consultivo	Valora la solicitud, información y documentación entregada y la experiencia profesional. Emite su recomendación no vinculante al Instituto.	Correo electrónico.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la sesión respectiva del Comité Consultivo.
Examen de conocimientos, evaluación de habilidades de redacción y entrevista	Instituto	Notifica el resultado de la evaluación de la experiencia profesional. Selecciona e invita a las personas solicitantes que podrán participar en las evaluaciones relativas a la acreditación.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la recomendación del Comité Consultivo.
		Aplica el examen de conocimientos y evaluación de habilidades de redacción.	El que disponga el Instituto, mismo que será notificado a través de la invitación que se envíe a la persona solicitante por correo electrónico.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación para realizar las evaluaciones.

	El Instituto y el Comité Consultivo	Realizan la entrevista.	El que disponga el Instituto, mismo que será notificado a través de la invitación que se envíe a la persona solicitante por correo electrónico.	
	Instituto	Notifica el resultado del examen de conocimientos, evaluación de habilidades de redacción y entrevista. El Instituto publica los resultados obtenidos durante las evaluaciones.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los exámenes.
Publicación de resultados	Instituto	El Instituto asigna el número de registro de acreditación. Expide la constancia de inscripción por 3 años. Incorpora al Registro Nacional de Peritos Acreditados en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.	Para la acreditación y constancia de inscripción será notificada mediante oficio. Entrega, previa cita, dentro de las instalaciones del Instituto. Para la inscripción en el Registro Nacional de Peritos Acreditados en materia de telecomunicaciones y radiodifusión dentro del portal de Internet del Instituto.	Durante los 20 días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la entrevista.

Tabla 2: Proceso para la Revalidación de la acreditación de peritos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión

Proceso para la revalidación de Acreditación	Responsable	Actividad	Medio	Plazo/Fecha
Registro	Instituto	El Instituto publica la Convocatoria.	Portal de Internet del Instituto y en el DOF.	Durante el mes de marzo de 2025.
	Persona solicitante	Registra su solicitud y adjunta información y documentación requerida	Micrositio.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el DOF.
	Instituto	Genera folio de participación y lo notifica a la persona solicitante.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 4 días hábiles siguientes al registro de su Solicitud.
	Comité Consultivo	Valora la información y la documentación entregada. Emite su recomendación al Instituto.	Correo electrónico.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la sesión respectiva del Comité Consultivo.

Programa de capacitación (Opción 1)	Instituto	Valora las constancias de Acciones de Capacitación relativas al Programa de Capacitación presentadas por la persona solicitante, y notifica a la persona solicitante el resultado.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la recomendación respectiva del Comité Consultivo.
Examen de conocimientos (Opción 2)	Instituto	Recibe las recomendaciones del Comité Consultivo, respecto a la idoneidad de las personas solicitantes. En su caso, selecciona e invita a las personas solicitantes que podrán participar en el examen de conocimientos.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la recomendación respectiva del Comité Consultivo.
		En su caso, aplicación del examen de conocimientos a las personas solicitantes.	El que disponga el Instituto, mismo que será notificado a través de la invitación que se envíe a las personas solicitantes por correo electrónico.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la invitación para realizar el examen de conocimiento.
		En su caso, revisar, calificar y notificar a la persona solicitante el resultado del examen de conocimientos.	Micrositio y correo electrónico.	Durante los 10 días hábiles siguientes a la presentación del examen de conocimiento.
Publicación de resultados	Instituto	Registra los resultados obtenidos durante el Proceso para la Revalidación de acreditación de peritos y notifica dichos resultados a la persona solicitante	Micrositio y correo electrónico.	Opción 1 (Programa de Capacitación): durante los 35 días hábiles siguientes a la notificación de los resultados de la valoración de las constancias de Acciones de Capacitación relativas al Programa de Capacitación presentadas por la persona solicitante. Opción 2 (Examen de conocimientos): durante los 20 días hábiles siguientes a la notificación de los resultados del examen a la persona solicitante.
		Constata el número de registro de acreditación para la revalidación.	Registro Nacional de Peritos y Micrositio.	
		Expide la Revalidación de la Acreditación y constancia de ampliación de inscripción por 3 años más.	Mediante oficio dirigido a la persona solicitante. Entrega, previa cita, dentro de las instalaciones del Instituto.	

Las personas solicitantes se sujetan a lo establecido en los Lineamientos vigentes y a lo dispuesto en esta Convocatoria.

6. Sistema de Puntaje

Para la acreditación de peritos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, el Instituto a través de la UCS, coordinará la aplicación del examen y las evaluaciones correspondientes para cada especialidad, aplicando las ponderaciones previstas en los Lineamientos.

7. Del Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades

La persona solicitante deberá asistir puntualmente al lugar que disponga el Instituto de conformidad con lo establecido en el Calendario, en la fecha y hora indicadas en la Convocatoria, para tener derecho a la aplicación del examen y evaluaciones correspondientes. Las personas aspirantes deberán:

a) Exhibir copia simple del correo electrónico mediante el cual le fue notificado su número de folio de participación;

b) Acreditar su identidad, mediante la presentación del original de alguna de las siguientes identificaciones oficiales:

1. Credencial para votar con fotografía vigente;

2. Cédula profesional, o

3. Pasaporte vigente.

c) Ejecutar las tareas e instrucciones del personal encargado de aplicar el examen y las evaluaciones correspondientes y dar inicio y término a las mismas en los horarios establecidos, y

d) Observar buena conducta y conducirse con respeto durante la aplicación del examen y las evaluaciones correspondientes.

El examen y las evaluaciones correspondientes serán aplicadas exclusivamente en las fechas programadas y deberán concluir dentro del tiempo establecido para tal efecto.

No se aceptarán solicitudes de prórrogas y/o recalendarizaciones para la aplicación del examen y las evaluaciones correspondientes, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

No obstante, por caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto podrá reprogramar las fechas para la aplicación del examen y las evaluaciones correspondientes, situación que, de verificarse, se hará del conocimiento de las personas solicitantes a través del correo electrónico peritos@ift.org.mx y el Micrositio, con al menos 48 horas de anticipación a la fecha original de realización de los mismos, o con la oportunidad que el caso amerite, tratándose de caso fortuito.

7.1. Sobre el examen de conocimientos

Los reactivos que conformarán el examen de conocimientos versarán sobre los temas y bibliografía establecidos en la presente Convocatoria.

La calificación del examen de conocimientos debe ser considerada sobre un total de 100 puntos porcentuales y el resultado de éste representará 40 puntos como máximo del total de puntos a obtener por la persona solicitante; los puntos obtenidos por la persona solicitante serán proporcionales a la calificación de dicho examen.

Para el caso de la Revalidación de la acreditación de perito, y/o la obtención de una acreditación de perito en segunda especialidad se deberá obtener una calificación igual o mayor a 75/100.

La notificación del resultado del examen de conocimientos se realizará conforme a lo establecido en el numeral 5 de la presente Convocatoria.

7.2. Sobre la evaluación de habilidades de redacción

La Evaluación de habilidades de redacción será acreditada mediante una prueba diseñada y aplicada por el Instituto como un ejercicio práctico de elaboración de documentación relacionada con la especialidad a acreditarse; por ejemplo, la elaboración de un Dictamen Técnico (memoria o estudio técnico).

La calificación de la evaluación de habilidades de redacción debe ser considerada sobre un total de 100 puntos porcentuales. El resultado de esta evaluación representará 10 puntos como máximo del total de puntos a obtener por la persona solicitante.

La notificación del resultado de la evaluación de habilidades de redacción se realizará conforme a lo descrito en el Calendario contenido en el numeral 5 de esta Convocatoria.

7.3. Sobre la experiencia profesional

Para la valoración de la experiencia profesional, el Comité Consultivo considerará la documentación presentada para tal efecto por la persona solicitante, y otorgará los puntajes proporcionales de conformidad con los años de experiencia documentados, conforme a la siguiente Tabla:

Años de experiencia documentados	Puntos
Más de 15 años	30
8 años y un día a 15 años	25
4 años y un día a 8 años	20
1 año y un día a 4 años	15
Hasta el primer año	10

Para acreditar la experiencia profesional servirá todo documento, público o privado, que haga constar las actividades laborales realizadas y que cuente con fecha y lugar de expedición, así como firma autógrafa y, en su caso, sello de la institución o empresa que lo emita.

El resultado de la valoración representará 30 puntos como máximo del total de puntos a obtener por la persona solicitante. La notificación del resultado obtenido de la experiencia profesional se realizará conforme a lo descrito en el Calendario contenido en el numeral 5 de la presente Convocatoria.

7.4. Sobre la entrevista

La entrevista con la persona solicitante tendrá una duración máxima de 15 (quince) minutos efectivos. Los cuestionamientos que realizarán el Instituto y los Integrantes del Comité Consultivo serán considerados de la siguiente manera:

Temas	No. de preguntas
Conocimientos de las especialidades de telecomunicaciones y radiodifusión y, en su caso, de las Disposiciones Técnicas.	2 preguntas, lo que equivale a un 80% de la calificación.
Ética profesional.	1 pregunta, lo que equivale a un 20% de la calificación.

La notificación del resultado de la entrevista se realizará conforme a lo descrito en el Calendario contenido en el numeral 5 de esta Convocatoria.

8. Temario y Bibliografía.

Temario

<table>
<tr><th colspan="2">Telecomunicaciones</th><th>Radiodifusión</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión
2. Lineamientos para la homologación de productos, equipos, dispositivos o aparatos destinados a telecomunicaciones o radiodifusión
3. Procedimiento de evaluación de la conformidad en materia de telecomunicaciones y radiodifusión
4. Código de Ética de Peritos.
5. Ondas Electromagnéticas.
a. Espectro radioeléctrico.
i. Definiciones.
ii. Clasificación.
iii. Atribución.</td></tr>
<tr><td colspan="3">6. Antenas.
a. Diagramas de radiación
b. Impedancia.</td></tr>
<tr><td colspan="3">7. Interferencia y compatibilidad electromagnética.</td></tr>
<tr><td colspan="3">8. Cálculo de los límites de exposición para seres humanos a radiaciones electromagnéticas no ionizantes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. Enlaces de microondas.
a. Equipos de microondas para sistemas del servicio fijo multicanal punto a punto y punto a multipunto.</td><td>9. Servicios auxiliares a la radiodifusión y sus frecuencias.</td></tr>
<tr><td colspan="2">10. Redes de telecomunicaciones.
a. Alámbricas:
i. LAN.
ii. Telefonía.
iii. Redes ópticas.
b. Inalámbricas.
i. WLAN y WPAN.
ii. WMAN (GSM, 3GPP, LTE).
iii. Radiocomunicación especializada en flotillas.</td><td>10. Servicios de Televisión Digital Radiodifundida.
a. Televisión Digital Terrestre.</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. Sistemas de comunicaciones satelitales.
a. Tipos de órbitas y su uso.
b. Segmento espacial y terrestre.
c. Servicios (Fijo, Móvil, Exploración, etc.).</td><td>11. Transmisión en AM – FM.</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. Telefonía celular.</td><td>12. Radio Digital Terrestre.</td></tr>
<tr><td colspan="2">13. Cálculo de Área de cobertura.</td><td>13. Radiodifusión por satélite.</td></tr>
<tr><td colspan="2">14. Dispositivos de radiocomunicaciones de Corto Alcance.</td><td>14. Potencia y patrones de radiación de una estación radiodifusora y cálculo de áreas de servicio.</td></tr>
<tr><td colspan="2">15. Requerimientos técnicos mínimos de equipo terminal móvil a homologarse en México.</td><td>15. Estudio de productos de intermodulación, pruebas de comportamiento y estudio de campo de convivencia entre servicios que utilizan la misma estructura.</td></tr>
</table>

Bibliografía

1) Unión Internacional de Telecomunicaciones, ITU Handbook on satellite communications, Tercera ed., John Wiley & Sons, 2002.

2) J. L. SALINA y P. SALINA, Next Generation Networks: Perspectives and Potentials, West Sussex: John Wiley & Sons, 2007.

3) A. F. MOLISCH, Wireless Communications, Segunda ed., John Wiley & Sons, 2011.

4) T. JYRKI y J. PENTTINEN, The Telecommunications Handbook: Engineering guidelines for fixed, mobile and satellite systems, Primera ed., John Wiley & Sons, 2015.

5) W. TOMASI, Sistemas de Comunicaciones Electrónicas, Cuarta ed., G. Trujano Mendoza, Ed., México: Pearson Educación, 2003.

6) H. LEHPAMER, Microwave transmission Networks, Segunda ed., McGraw-Hill, 2010.

7) C. Pérez Vega, J. M. Zamanillo Sáinz de la Maza y L. A. Casanueva, Sistemas de Telecomunicación, Santander, 2007.

8) Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014. [En línea]

   https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTR.pdf

9) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «Términos y definiciones aplicables al Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias,» [En línea]:

   https://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/docreferencia230915407acc.pdf

10) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias,» 3 de marzo de 2017. Modificado el 10 de septiembre de 2024. [En línea].

    https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5738653&fecha=10/09/2024#gsc.tab=0

11) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «Inventario de bandas de frecuencias de uso libre» [En línea].

    http://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenidogeneral/espectro-radioelectrico/espectro-de-uso-libre-vf-accesible.docx

12) Unión Internacional de Telecomunicaciones, «Informe UIT-R SM.2153-5; Parámetros técnicos y de funcionamiento de los dispositivos de radiocomunicaciones de corto alcance y utilización del espectro por los mismos,» julio 2022. [En línea].

    https://www.itu.int/pub/R-REP-SM.2153-9-2022

13) Comisión Federal de Telecomunicaciones, «Regulación Satelital en México,» [En línea].

    http://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenidogeneral/espectro-radioelectrico/regulacionsatelitalenmexicoestudioyacciones19-06-2013-final.pdf

14) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO por el cual se expide la Disposición Técnica IFT-001-2015: Especificaciones y requerimientos para la instalación y operación de las estaciones de radiodifusión sonora en amplitud modulada en la banda de 535 kHz a 1705 kHz,» 31 de agosto de 2015. [En línea].

    http://www.ift.org.mx/sites/default/files/2015_08_31_ift-001-2015_dof.pdf

15) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-002-2016, Especificaciones y requerimientos para la instalación y operación de las estaciones de radiodifusión sonora en frecuencia modulada**...**,» 5 de abril de 2016. [En línea].

    http://www.ift.org.mx/sites/default/files/dofpift170316102_1.pdf

16) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-013-2016: Especificaciones y requerimientos mínimos para la instalación y operación de estaciones de televisión, equipos auxiliares y **...**,» 30 de diciembre de 2016. [En línea].

    http://www.ift.org.mx/sites/default/files/2016-12-30dof-diariooficialdelafederacion.pdf

17) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica el diverso por el que se atribuyen frecuencias del espectro radioeléctrico para prestar servicios auxiliares a la radiodifusión, y se establece el procedimiento para**...**,» 19 de noviembre de 2015. [En línea].

    http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5416009&fecha=19/11/2015

18) Unión Internacional de Telecomunicaciones, «Recommendation ITU-T K.52: Guidance on complying with limits for human exposure to electromagnetic fields», 27 de febrero de 2017. [En línea].

https://www.itu.int/rec/T-REC-K.52-202106-I

19) Institute of Electrical and Electronics Engineers, «IEEE standards for safety levels with respect to human exposure to radio frequency electromagnetic fields, 3kHz to 300 GHz», IEEE Std C95.1, 2005 Edition, 19 de abril de 2006. [En línea].

http://emfguide.itu.int/pdfs/C95.1-2005.pdf

20) Unión Internacional de Telecomunicaciones, «ITU-T Recommendation K.70: Mitigation techniques to limit human exposure to EMFs in the vicinity of radiocommunication stations», 4 de noviembre de 2008. [En línea].

https://www.itu.int/rec/T-REC-K.70/es

21) Unión Internacional de Telecomunicaciones, «Recommendation ITU-T K.61: Guidance on measurement and numerical prediction of electromagnetic fields for compliance with human exposure limits for telecommunication installations», 20 de noviembre de 2008. [En línea].

http://emfguide.itu.int/pdfs/T-REC-K.61-200802.pdf

22) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-004-2016, Interfaz a redes públicas para equipos terminales.» 21 de enero de 2016. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift1301164.pdf

23) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-005-2016: Interfaz digital a redes públicas (interfaz digital a 2 048 kbit/s y a 34 368 kbit/s).» 21 de enero de 2016. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift1301165.pdf

24) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-007-2019: Límites de exposición máxima para seres humanos a radiaciones electromagnéticas de radiofrecuencia no ionizantes en el intervalo de 100 kHz a 300 GHz en el entorno de estaciones de radiocomunicación o fuentes emisoras.» 25 de febrero de 2020. [En línea].

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587372&fecha=25/02/2020

25) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO por el que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-008-2015: Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso-Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902-928 MHz, 2400-2483.5 MHz y 5725-5850 MHz-Especificaciones, límites y métodos de prueba.» 19 de octubre de 2015. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpiftext051015116.pdf

26) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-010-2016: especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas.» 1 de agosto de 2016. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift010716348.pdf

27) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-011-2017: Especificaciones de los Equipos Terminales Móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 1. Código de Identidad de Fabricación del Equipo (IMEI) y funcionalidad de receptor de radiodifusión sonora en frecuencia modulada (FM).» 27 de abril de 2017. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift050417182.pdf

28) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica la Disposición Técnica IFT-011-2017: Especificaciones de los Equipos Terminales Móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 1. Código de Identidad de Fabricación del Equipo (IMEI) y funcionalidad de receptor de radiodifusión sonora en frecuencia modulada (FM).» 21 de septiembre de 2017. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpiftext150917172.pdf

29) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-011-2017: Especificaciones técnicas de los equipos terminales móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 2. Equipos terminales móviles que operan en las bandas de 700 MHz, 800 MHz, 850 MHz, 1900 MHz, 1700 MHz/2100 MHz y/o 2500 MHz.» 3 de enero de 2018. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift161117714_1.pdf

30) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica la Disposición Técnica IFT-011-2017: Especificaciones técnicas de los equipos terminales móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 2. Equipos terminales móviles que operan en las bandas de 700 MHz, 800 MHz, 850 MHz, 1900 MHz, 1700 MHz/2100 MHz y/o 2500 MHz.» 30 de julio de 2018. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift040718468.pdf

31) Instituto Federal de Telecomunicaciones, Instituto Federal de Telecomunicaciones, <<ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica la Disposición Técnica IFT-011-2017: Especificaciones Técnicas de los Equipos Terminales Móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 2. Equipos Terminales Móviles que operan en las bandas de 700 MHz, 800 MHz, 850 MHz, 1900 MHz, 1700 MHz/2100 MHz y/o 2500 MHz.>> 12 de febrero de 2021. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/industria/temasrelevantes/16700/documentos/21-02-12-dof-disposicion-tecnica-ift-011-2017_0.pdf

32) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-011-2022: Especificaciones Técnicas de los Equipos Terminales Móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 3. Servicio de Radiodifusión Celular para la notificación por Riesgo o situaciones de Emergencia.» 13 de septiembre de 2022. [En línea].

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5664227&fecha=13/09/2022#gsc.tab=0

33) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica la Disposición Técnica IFT-011-2022: Especificaciones Técnicas de los Equipos Terminales Móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 3. Servicio de Radiodifusión Celular para la notificación por Riesgo o situaciones de Emergencia» 13 de septiembre de 2022. [En línea].

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5664227&fecha=13/09/2022#gsc.tab=0

34) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-012-2019: Especificaciones técnicas para el cumplimiento de los límites máximos de emisiones radioeléctricas no ionizantes de los productos, equipos, dispositivos o aparatos destinados a telecomunicaciones que pueden ser conectados a una red de telecomunicaciones y/o hacer uso del espectro radioeléctrico. Índice de Absorción Específica (SAR).» 26 de febrero de 2020. [En línea].

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587617&fecha=26/02/2020

35) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-014-2018. Equipos de microondas para sistemas fijo multicanal punto a punto y punto a multipunto. Parte 1: radio acceso múltiple.,» 26 de noviembre de 2018. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift221018642.pdf

36) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-014-2018. Equipos de microondas para sistemas fijo multicanal punto a punto y punto a multipunto. Parte 2: transporte.,» 26 de noviembre de 2018. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift221018643.pdf

37) Instituto Federal de Telecomunicaciones, «ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-015-2018: Especificaciones técnicas de los equipos transmisores destinados al servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas.» 26 de noviembre de 2018. [En línea].

http://www.ift.org.mx/sites/default/files/conocenos/pleno/sesiones/acuerdoliga/dofpift221018644.pdf

38) Secretaría de Economía, «NORMA Oficial Mexicana NOM-196-SCFI-2016, Productos. Equipos terminales que se conecten o interconecten a través de un acceso alámbrico a una red pública de telecomunicaciones.» 7 de noviembre de 2016. [En línea].

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5459929&fecha=07/11/2016

39) Secretaría de Economía, «NORMA Oficial Mexicana NOM-208-SCFI-2016, Productos. Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso-Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902 MHz-928 MHz, 2400 MHz-2483.5 MHz y 5725 MHz-5850 MHz-Especificaciones y métodos de prueba.» 7 de febrero de 2017. [En línea]

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471010&fecha=07/02/2017

40) Secretaría de Economía, «NORMA Oficial Mexicana NOM-218-SCFI-2017, Interfaz digital a redes públicas (Interfaz digital a 2 048 KBIT/S y a 34 368 KBIT/S).» 15 de febrero de 2018. [En línea].

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5513312&fecha=15/02/2018

41) Secretaría de Economía, «NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SCFI-2017, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas.>> 31 de julio de 2018. [En línea]

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5533422&fecha=31/07/2018

42) Secretaría de Economía, «NORMA Oficial Mexicana NOM-221-SCFI-2017, Especificaciones de los equipos terminales móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 1. Código de identidad de fabricación del equipo (IMEI) y funcionalidad de receptor de radiodifusión sonora en frecuencia modulada (FM).» 16 de agosto de 2018. [En línea].

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5535027&fecha=16/08/2018

43) Secretaría de Economía, «NORMA Oficial Mexicana NOM-221/2-SCFI-2018, Especificaciones técnicas de los equipos terminales móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 2. Equipos terminales móviles que operan en las bandas de 700 MHz, 800 MHz, 850 MHz, 1900 MHz, 1700 MHz/2100 MHz y/o 2500 MHz» 12 de diciembre de 2019. [En línea].

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581692&fecha=12/12/2019

44) ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos para la homologación de productos, equipos, dispositivos o aparatos destinados a telecomunicaciones o radiodifusión. DOF 29-12-2021, y su modificación DOF 02-10-2024

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639645&fecha=29/12/2021#gsc.tab=0

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5740045&fecha=02/10/2024#gsc.tab=0

45) Disposición Técnica IFT-016-2024: Dispositivos de radiocomunicación de baja potencia - Dispositivos que hacen uso de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico dentro del intervalo de 30 MHz a 3 GHz- Especificaciones, límites y métodos de prueba. DOF 07-02-2025.

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5748669&fecha=07/02/2025#gsc.tab=0

46) Disposición Técnica IFT-017-2023: Sistemas de radiocomunicación que emplean el acceso inalámbrico - Redes radioeléctricas de área local - Equipos de radiocomunicación que utilizan la técnica de modulación digital y que operan en las bandas 5150 MHz-5250 MHz, 5250 MHz-5350 MHz, 5470 MHz-5600 MHz, 5650 MHz-5725 MHz, 5725 MHz-5850 MHz y 5925 MHz-6425 MHz. DOF 10-02-2025.

https://dof.gob.mx/2025/IFT/IFT_100225_01.pdf

9. Pago de Derechos por el Estudio de la Solicitud y, en su caso, la Acreditación de Peritos en materia de telecomunicaciones y/o radiodifusión

A efecto de que la persona solicitante pueda realizar el pago del aprovechamiento correspondiente y obtener el comprobante que deberá adjuntar a la solicitud para su registro como aspirante para obtener la acreditación de perito en materia de telecomunicaciones y/o radiodifusión o, en su caso, la revalidación o segunda especialidad, deberá:

a) Obtener y llenar la “Hoja de Ayuda”, el cual se podrá descargar en el siguiente enlace: https://contraprestaciones.ift.org.mx/siiftweb/#/solicitar_formulario

b) Proporcionar su correo electrónico y nombre; en el campo “categorías” elegir la opción “SELECCIONAR ARTÍCULO”, en el campo “Artículo” seleccionar la opción “174-L3” y en el campo “fracción” deberá seleccionar el trámite que desea realizar, así como asegurarse que aparezca la cantidad exacta que deberá de pagar. El sistema emitirá una respuesta a través del correo electrónico proporcionado, el cual incluirá la liga “Solicitar Hoja de Ayuda” en la cual podrá capturar sus datos generales para continuar con su solicitud. El manual para la solicitud de hoja de ayuda se puede consultar en el siguiente enlace: https://inventariotramites.ift.org.mx/mitweb/#!/pagos

c) Una vez efectuado el pago y a efecto de obtener el comprobante correspondiente, deberá ingresar al siguiente enlace e introducir la información solicitada: https://contraprestaciones.ift.org.mx/siiftweb/#/verificacion

Si tiene alguna duda para la obtención del comprobante de pago, en el siguiente enlace podrá consultar la “Guía rápida para Verificación y Facturación”:

https://contraprestaciones.ift.org.mx/contenidos/documentos/documentos/facturacion/Gu%C3%ADa%20r%C3%A1pida%20Verificaci%C3%B3n%20y%20Facturaci%C3%B3n.pdf

Los montos de los pagos de derechos correspondientes serán los contenidos en el Artículo 174-L-3 de la Ley Federal de Derechos vigente, actualizados ¨conforme al Anexo 19 de la RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2024. (

Artículo 174-L-3. Por el estudio de la solicitud y, en su caso, la Acreditación de Peritos en materia de telecomunicaciones y/o radiodifusión, se pagarán los derechos conforme a las siguientes cuotas:

I. Por la Acreditación de Perito por primera vez $8,689

II. Por la revalidación de la Acreditación $3,702

III. Por la Acreditación de Perito en una segunda especialidad $3,353

10. Condiciones Generales

Primera.- El Instituto garantizará la protección de los datos personales de quienes participen en esta Convocatoria, así como del Registro Nacional de Peritos Acreditados en materia de telecomunicaciones y radiodifusión en los términos señalados por la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como demás disposiciones jurídicas aplicables. Para estos efectos, únicamente será publicada en el portal de Internet del Instituto la siguiente información del Registro Nacional de Peritos: a) el número de registro de la Acreditación, b) nombre completo del Perito, c) correo electrónico, d) la especialidad o especialidades acreditadas y, en su caso, e) la versión pública del Currículum Vítae que el Perito proporcione para estos efectos, de conformidad con el lineamiento TRIGÉSIMO SEGUNDO de los Lineamientos.

Segunda.- Los Peritos en telecomunicaciones y radiodifusión podrán acreditarse simultáneamente en las dos especialidades: telecomunicaciones y radiodifusión. Para llevarlo a cabo, la persona solicitante deberá requerir la Acreditación correspondiente para cada especialidad y cumplir satisfactoriamente con el Procedimiento para la acreditación de peritos aplicable a cada materia.

Tercera.- Una vez concluido el Registro de los aspirantes, el Instituto utilizará como único medio de comunicación con las personas solicitantes el correo electrónico señalado en su solicitud.

Cuarta.- Los plazos establecidos en la presente Convocatoria se contarán en días y horas hábiles, de conformidad con el calendario anual de labores aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2024.

Quinta.- En caso de modificación a las fechas, horas o lugares establecidos en la presente Convocatoria, el Instituto notificará a los solicitantes a través del correo electrónico señalado en su solicitud con al menos 48 horas de anticipación a la fecha original de realización de estos.

Sexta.- El Instituto podrá requerir en cualquier momento la exhibición física de los documentos originales que respalden los documentos digitalizados presentados como requisito para llevar a cabo el presente procedimiento, para su cotejo y verificación, siempre y cuando no hayan sido cotejados y verificados por el Instituto en un proceso anterior, para lo cual deberá indicar fecha de presentación y expediente asociado.

Séptima.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales conducentes.

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2025.- Titular de la Unidad de Concesiones y Servicios, **Álvaro Guzmán Gutiérrez**.- Rúbrica.

(R.- 561441)

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

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de austeridad y disciplina del gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/26/02/2025.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Con fundamento en los artículos 6º, Apartado A y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero, Segundo, Quinto y Sexto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2024; 3, fracción XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I, 31, fracción XII y 35, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 12, fracciones I, XV, XXXIV y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como en términos de la sentencia emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 280/2023; y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, primer párrafo, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

2. Que la Ley Federal de Austeridad Republicana en su artículo 1, segundo párrafo, establece que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos constitucionales autónomos tomarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a la citada Ley, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno de ellos, cuando se les asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación.

3. Que el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, donde en su artículo Segundo se indica que se tendrá un plazo de 90 días para la entrada en vigor del mencionado Decreto.

4. Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado veinticuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, mismo que en su artículo 9, penúltimo párrafo, establece que los entes autónomos deberán implementar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro.

5. Que el presupuesto solicitado por el Instituto para el ejercicio dos mil veinticinco, fue atendiendo sus necesidades administrativas, lo que implicó en su caso, un proceso de diseño institucional eficaz, eficiente, con calidad, programático, abierto, dirigido con racionalidad y transparencia.

6. Que el artículo 61 primer y segundo párrafos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece lo siguiente:

"Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos".

"Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios del ejecutor de gasto que los genere."

7. Que son propósitos fundamentales del INAI, hacer un uso racional del ejercicio de su presupuesto aprobado y optimizar el gasto sin detrimento de los programas sustantivos, operativos, administrativos y metas autorizadas, en concordancia con el artículo 14 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

8. Que debido al impacto de la situación económica y financiera en la que se sitúa el país, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se encuentra altamente comprometido en propiciar un ejercicio racional y eficiente de su gasto, por lo que es necesario establecer lineamientos de racionalidad y disciplina presupuestaria en aquellas partidas que son susceptibles de generar ahorros.

9. Que el objeto de los presentes Lineamientos es el establecer los criterios de austeridad sobre las partidas de gasto sujetas a éstos, con base a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestal y transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2025.

10. Que como lo establece el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos, que se estiman ascenderán a $460,000.00 M.N. (Cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) del gasto autorizado, deberán ser destinados a los programas prioritarios del propio Instituto.

11. Que estos Lineamientos prevén las medidas específicas para reducir el gasto de operaciones administrativas, respecto de las siguientes partidas:

- **22104** Productos alimenticios, para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.
- **26103** Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.
- **31101** Energía eléctrica.
- **31501** Servicio de telefonía celular.
- **31801** Servicio Postal.
- **33104** Otras asesorías para la operación de programas.
- **33301** Servicios de informática.
- **33501** Estudios e investigaciones.
- **33602** Otros servicios comerciales (Fotocopiado y promocionales).
- **33604** Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias y Entidades.
- **33605** Información en medios.
- **35101** Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
- **37104** Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

- **37106** Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- **37504** Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
- **37602** Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- **38301** Congresos y Convenciones.
- **38401** Exposiciones.

Las partidas presupuestales antes descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que los ahorros pueden derivar de medidas implementadas en otras partidas y capítulos de gasto.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2025, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Administración, a efecto de que lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo y en los Lineamientos en Materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2025.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo y su anexo podrán ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-26-02-2025.05.zip

Contenido de la carpeta zip:

1. Acuerdo ACT-PUB-26-02-2025.05.pdf

2. Lineamientos en Materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del INAI 2025.pdf

www.dof.gob.mx/2025/INAI/ACT-PUB-26-02-2025-05.zip

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

QUINTO. Se instruye a la Secretaria Técnica del Pleno que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo para agilizar su cumplimiento.

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

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y del Comisionado del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Norma Julieta del Río Venegas, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Josefina Román Vergara y Adrián Alcalá Méndez, en sesión ordinaria celebrada el veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

Comisionado Presidente, **Adrián Alcalá Méndez**.- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Norma Julieta del Río Venegas**, **Blanca Lilia Ibarra Cadena**, **Josefina Román Vergara**.- Firmado electrónicamente.- Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez**.- Firmado electrónicamente.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/26/02/2025.05

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

I. OBJETO.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad del gasto a que se refieren los artículos 61, 62, 63 y 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 9 penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, que se deberán observar en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sin menoscabo de los principios de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de las atribuciones y facultades del propio Instituto.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas y el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales serán las responsables del cumplimiento de los programas presupuestarios, así como del ejercicio del presupuesto en el ámbito de su respectiva competencia, debiendo vigilar que las erogaciones se realicen conforme a la ley aplicable y en apego a los presentes Lineamientos.

III. DEFINICIONES.

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a) DGA.- Dirección General de Administración.

b) Instituto o INAI.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

c) Manual.- Manual de Percepciones de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal 2025, autorizado por el Pleno del INAI.

d) OIC.- Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

e) PEF 2025.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

f) Pleno.- Órgano superior de dirección del Instituto, facultado para ejercer las atribuciones que le establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes de la materia y demás disposiciones que resulten aplicables.

g) Estatuto Orgánico.- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

h) Persona Servidora Pública.- El personal de confianza del Instituto que ocupa un puesto adscrito a Ponencias, Secretarías, Direcciones Generales y OIC.

i) Programa Presupuestario.- Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de quienes ejecutan del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable, a cumplirse mediante un conjunto de acciones integradas y obras específicas coordinadas, empleando los recursos humanos, materiales y financieros asignados a un costo global y unitario. Su ejecución queda a cargo de una o varias unidades administrativas, el cual identifica los programas que establece el INAI para el cumplimiento de sus funciones, políticas y objetivos institucionales, conforme a sus atribuciones.

j) Programa Prioritario.- Los programas y actividades de las unidades administrativas que en su momento se determine que deberán ser apoyadas para la consecución de sus metas o para el desarrollo de nuevas actividades que surjan durante el ejercicio fiscal de que se trate, así como las adquisiciones y/o servicios que el Pleno del INAI autorice y se considere deben ser apoyadas para una mejor prestación de los derechos que tutela el INAI o para el beneficio de sus trabajadores, todo lo anterior, sin distingo de en qué Programa Presupuestario se encuentren dichos Programas Prioritarios.

IV. MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7. Ley Federal de Austeridad Republicana.

La interpretación de los presentes Lineamientos será responsabilidad de las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos.

V. PARTIDAS PRESUPUESTALES SUJETAS A CRITERIOS DE RACIONALIDAD.

1. Las partidas presupuestales sujetas a criterios de racionalidad son las siguientes:

22104 Productos alimenticios, para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.

26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.

31101 Energía eléctrica.

31501 Servicio de telefonía celular.

31801 Servicio postal.

33104 Otras asesorías para la operación de programas.

33301 Servicios de informática.

33501 Estudios e investigaciones.

33602 Otros servicios comerciales (Fotocopiado y promocionales).

33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias y Entidades.

33605 Información en medios.

35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.

37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.

37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

38301 Congresos y Convenciones.

38401 Exposiciones.

Las partidas presupuestales antes descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que los ahorros pueden derivar de medidas implementadas en otras partidas y capítulos de gasto.

Los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos, sobre las partidas sujetas a criterios de racionalidad, permitirán una meta de ahorro que se estima ascenderá a $460,000.00 M.N. (Cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) del gasto autorizado, que podrán ser destinados a los programas prioritarios del propio Instituto, como lo establece el artículo 61, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2025.

VI.1 SERVICIOS PERSONALES.

Con el objeto de no afectar el presupuesto regularizable de servicios personales, el pago de las percepciones de las y los servidores públicos del Instituto se realizará en apego a las previsiones presupuestarias aprobadas para tal fin en el PEF 2025 y el Manual.

VI.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCIR LOS GASTOS DE OPERACIÓN.

Se promoverán las siguientes acciones entre las y los servidores públicos adscritos al Instituto, con el objeto de generar ahorros en las materias que a continuación se indican:

a. Ahorro de energía eléctrica: Al retirarse del Instituto, la persona servidora pública deberá apagar totalmente los equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y multifuncionales. En la medida de lo posible reducir el uso del aire acondicionado, así como concluir la jornada laboral en el horario institucional. En adición a lo anterior, se programarán los siguientes servicios:

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los sensores de movimiento, que garanticen la optimización en el uso de luminarias, disminuyendo el tiempo de encendido de luces en las áreas sin actividad del INAI.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire acondicionado en instalaciones del Instituto, a fin de que exista una mejor ventilación de los espacios de trabajo, minimizando su uso.
- Aprovechar el uso de la luz solar, en el horario matutino, para optimizar el ahorro de energía.

b. Austeridad en pasajes y viáticos: Reducir el gasto por concepto de comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable.

- Las unidades administrativas del Instituto gestionarán con la debida anticipación a la fecha programada para el viaje, la adquisición de boletos de avión, a fin de obtener las tarifas preferenciales y los beneficios establecidos por las aerolíneas.
- Las personas servidoras públicas del INAI deberán aceptar los horarios y líneas aéreas que les sean asignadas y no podrán efectuar cambios o cancelaciones por su cuenta que den origen a cargos adicionales, salvo casos justificados en razón de los requerimientos de las respectivas comisiones, los que deberán ser autorizados por la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente.
- No procederá el pago de pasajes aéreos de categorías especiales, salvo los casos de excepción estrictamente necesarios y justificados además de aquellos previstos en los Lineamientos específicos vigentes.
- En la medida de lo posible se hará uso de las tecnologías de la información en el número de comisiones presenciales, lo que permitirá menores gastos en este rubro.
- Se deberá dar prioridad a la contratación de líneas de bajo costo.

c. En materia de adquisiciones: Las Unidades Administrativas del Instituto deberán identificar proyectos y/o actividades equivalentes, con el fin de efectuar los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios de manera consolidada.

- Con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, en la medida de lo posible, el Instituto preferentemente realizará sus contrataciones bajo el procedimiento de licitación pública de carácter nacional, conforme al método de evaluación más conveniente.

d. Uso racional de materiales y útiles de oficina: La persona servidora pública solicitará el material estrictamente necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones. Asimismo, se llevará un estricto inventario de dichos bienes en el almacén.

e. **Mobiliario:** Sólo procederá la adquisición de mobiliario para oficinas y espacios diversos a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar nuevas funciones y atribuciones que pudiera tener el Instituto, como consecuencia de modificaciones a la legislación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como aquél que sea susceptible de ser sustituido por el desgaste de uso u obsolescencia.

- Aprovechar la infraestructura institucional (mobiliario y equipo) en la realización de eventos organizados por el INAI.

f. **Fotocopia e impresión:** La persona servidora pública deberá observar lo siguiente:

- Abstenerse de imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser consultado o enviado por medios electrónicos.
- Imprimir documentos por ambos lados de la hoja.
- Hacer uso de hojas recicladas, atendiendo a la normativa aplicable en materia de información clasificada y del tratamiento de datos personales.
- Reducir al mínimo indispensable el uso de fotocopiadoras e impresoras.
- En la medida de lo posible el Instituto, continuará con el fortalecimiento del uso herramientas de tecnologías de la información, en la digitalización y envío de documentos.
- Se deberá priorizar el uso de la firma electrónica FELINAI en todos aquellos documentos permitidos por el marco jurídico.

g. **Comunicados institucionales:** Se promoverá el uso de carpetas compartidas que eliminen o reduzcan al máximo la necesidad de elaborar copias de conocimiento, así como copias de documentos de trabajo. La comunicación interna entre las y los servidores públicos del INAI, así como con los funcionarios externos, se llevará a cabo mediante el uso de medios electrónicos, evitando en lo posible la generación de material impreso y su envío por correspondencia.

h. **Vehículos:** La DGA, en su caso, implementará los mecanismos necesarios para dar de baja los vehículos que caigan en alguno de estos supuestos:

- Si tienen, al menos, cinco años de uso.
- En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente.
- Cuando el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación.
- Cuando en un periodo no mayor a seis meses el vehículo haya requerido dos mantenimientos mayores.
- Reducir al mínimo indispensable el uso de vehículos oficiales.

i. **Telefonía Celular:** Se mantienen las tarifas autorizadas para el consumo del servicio de telefonía celular, salvo en aquellos casos en que por necesidades del servicio se justifique un mayor consumo.

En el caso de los servicios de telefonía móvil, se procurará reducir su uso, privilegiando en la medida de lo posible la comunicación entre las personas servidoras públicas a través de medios electrónicos.

- Verificar que todas las líneas contratadas sean utilizadas y, en caso contrario, realizar la cancelación respectiva.

j. **Sistema de Manejo Ambiental:** Se continuará con las acciones en materia de sustentabilidad en el consumo de energía eléctrica, agua, papel y materiales de oficina, lo que contribuirá a una cultura de responsabilidad ambiental y de uso racional de los recursos.

k. **Capacitación:** Con la finalidad de brindar a un mayor número de empleados los beneficios de la capacitación que brinda el Instituto, con los mismos recursos presupuestales, esta se llevará a cabo preferentemente de manera no presencial, utilizando las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, con que cuenten los entes o campus facilitadores para tal fin, privilegiando para ello la infraestructura, temarios y contenidos que brinden de manera virtual.

l. **Productos Alimenticios**: Reducir al mínimo indispensable los servicios correspondientes a esta partida.

VI.3 GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES.

Las contrataciones en materia de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo que impliquen obligaciones de pago con cargo al presupuesto del INAI, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar para su erogación, con la autorización previa de la o el Comisionado Presidente, conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo, deberán de apegarse a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en lo conducente dispone lo siguiente:

"Los titulares de los ejecutores de gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Los ejecutores de gasto deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento".

VI.4 ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, siendo autorizado conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo, deberán de apegarse a lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone lo siguiente:

"Los ejecutores de gasto podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando:

***I.** Cuenten con recursos para dichos fines en el Presupuesto de Egresos;*

***II.** Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;*

***III.** Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;*

***IV.** Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y*

***V.** Se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables".*

VII. SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD

a. Será responsabilidad de la Dirección General de Administración el seguimiento a la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en el presente Acuerdo.

VIII. TRANSPARENCIA.

a. La DGA deberá reportar en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 9 penúltimo párrafo del PEF 2025, los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos.

b. La DGA deberá de publicar en el portal del Instituto la información mencionada en el numeral anterior, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del trimestre correspondiente.

c. El OIC del Instituto dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE **SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO QUINTO DEL **ACUERDO ACT-PUB/26/02/2025.05**; **CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/26/02/2025.05 Y SU ANEXO, APROBADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL VEINTISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 14 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO.- RÚBRICA.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se presentan las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, a propuesta de la Junta General Ejecutiva y se aprueban los Criterios específicos para la ejecución, control y seguimiento de las políticas y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG196/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE PRESENTAN LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA DERIVADAS DE LAS OBLIGACIONES DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y SE APRUEBAN LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

GLOSARIO

CG/Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Decreto	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Junta General	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LFPyRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

I. **Publicación de la LFPyRH.** El 30 de marzo de 2006, se publicó en el DOF, la LFPyRH, la cual entró en vigor el 1° de abril de 2006 y de cuyo contenido se desprenden diversas obligaciones a cargo de los órganos con autonomía derivada de la Constitución.

II. **Aprobación y modificación de la LGIPE.** Mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de mayo de 2014, se expidió la LGIPE, en donde se establecen las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, relativas a los derechos de la ciudadanía; la integración de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, los Organismos Electorales; las reglas de los procesos electorales; registro de las candidaturas, las candidaturas independientes; la propaganda electoral; el financiamiento y fiscalización de recursos; la capacitación electoral; el registro federal de electores; monitoreo y distribución de los tiempos del Estado en radio y televisión; las precampañas y campañas electorales; paridad de género; el régimen sancionador electoral y disciplinario interno, respectivamente.

Ahora bien, el 14 de octubre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.

III. **Aprobación de temas estratégicos para el desarrollo del Plan Estratégico del INE 2016-2026.** El 14 de julio de 2016, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/CG599/2016, el Consejo General aprobó los temas estratégicos para el desarrollo del Plan Estratégico del Instituto 2016-2026, y se autorizó dar continuidad a los trabajos de la Comisión Temporal de Modernización Institucional, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los objetivos para los que fue creada, así como incorporar otros para concluir los originalmente planteados.

IV. **Aprobación del Plan Estratégico del INE 2016-2026.** A propuesta de la Junta General el 21 de diciembre de 2016, en sesión extraordinaria el CG, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, aprobó el Plan Estratégico del INE 2016-2026, teniendo como reto definir el rumbo estratégico de la institución, ante los desafíos que implicó la reforma constitucional de 2014; mediante la reconfiguración de sus recursos, estructuras y procesos, de manera que propicien el cumplimiento eficaz de las responsabilidades que la Ley le ha conferido al órgano electoral. De esta manera, el Plan contribuye a la modernización en la gestión en el Instituto y define y la misión, la visión, los objetivos estratégicos y los valores organizacionales del Instituto. Lo anterior, en observancia de los principios rectores previstos en la Constitución, mediante los que el INE debe ejercer la función estatal de organizar elecciones.

V. **Aprobación del Modelo de Planeación Institucional.** El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, se aprobó el Modelo de Planeación Institucional, el cual tiene como objetivo regir la planeación institucional para ubicar al INE como una institución moderna, innovadora, transparente, ágil, con sentido humano y con alto compromiso social, integrando los esfuerzos de las diferentes unidades responsables hacia el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos.

VI. **Ley Federal de Austeridad Republicana.** El 19 de noviembre de 2019, se publicó en el DOF, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la cual entró en vigor el 20 de noviembre del mismo año y de cuyo contenido se desprenden diversas acciones a cargo de los órganos con autonomía constitucional.

VII. **Inicio del PEEPJF 2024-2025.** El 23 de septiembre de 2024, en sesión extraordinaria el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG2240/2024 emitió la declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025, en el que se elegirán los cargos de las y los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las magistraturas de la Sala Superior y Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, y Magistraturas de Circuito y Personas Juzgadoras de Distrito, así como de su etapa de preparación y se define la Integración e Instalación de los Consejos Locales.

VIII. **De la Cartera Institucional de Proyectos 2025.**

a) El 28 de octubre de 2024, en sesión extraordinaria la Junta General, mediante Acuerdo INE/JGE140/2024, aprobó la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto para el ejercicio 2025, que forma parte del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2025, así como los indicadores del INE.

b) El 1 de noviembre de 2024, en sesión extraordinaria la Junta General, mediante Acuerdo INE/JGE142/2024, aprobó los proyectos específicos relacionados con el “Proceso Electoral Extraordinario de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025” de manera precautoria para el ejercicio fiscal 2025.

c) El 26 de diciembre de 2024, en sesión extraordinaria la Junta General, mediante Acuerdo INE/JGE192/2024, aprobó modificaciones a la Cartera Institucional de Proyectos del INE para el ejercicio fiscal 2025, así como los indicadores del Instituto, aprobados mediante los acuerdos INE/JGE140/2024 e INE/JGE142/2024.

d) El día 29 de diciembre de 2024, en sesión extraordinaria la Junta General, mediante Acuerdo INE/JGE195/2024 aprobó la modificación del diverso INE/JGE192/2024, por el que se ajustó el monto de la Cartera Institucional de Proyectos.

IX. **Anteproyecto de Presupuesto.** El 4 de noviembre de 2024, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG2320/2024, aprobó el anteproyecto de presupuesto del INE para el ejercicio fiscal del año 2025, por un monto total de $15,295,882,494.00 (Quince mil doscientos noventa y cinco millones ochocientos ochenta y dos mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.) sin que éste incluyera las prerrogativas constitucionales de los Partidos Políticos Nacionales con registro, y en sus puntos de Acuerdo Primero y Sexto estableció:

> **PRIMERO.** Se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal del año 2025, por un monto total de **$15,295,882,494.00 (Quince mil doscientos noventa y cinco millones ochocientos ochenta y dos mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)** de acuerdo con la siguiente distribución:

Presupuesto base	**13,255,071,420**
Cartera Institucional de Proyectos	**2,040,811,074**
Organizar Procesos Electorales Locales	*832,310,890*
Organizar Proceso Electoral Federal	*35,162,586*
Fortalecer la Cultura Democrática, la Igualdad de Género y la Inclusión	*244,409,627*
Fortalecer la Gestión y Evaluación Administrativa y Cultura de Servicio Público	*254,924,980*
Fortalecer los Mecanismos de Actualización de los Procesos Registrales	*396,647,364*
Fortalecer el Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	*61,394,883*
Fortalecer la Equidad y Legalidad en el Sistema de Partidos Políticos	*192,573,741*
Coordinar el Sistema Nacional Electoral	*23,387,003*
Total	**15,295,882,494**

> **SEXTO.** El Consejo General deberá aprobar los ajustes al presupuesto de conformidad con las determinaciones que, en su caso, establezca la Cámara de Diputados, así como las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaría correspondientes para el ejercicio del presupuesto 2025 del Instituto Nacional Electoral, derivadas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y las que proponga adicionalmente la Junta General Ejecutiva.

X. **Publicación del Presupuesto de Egresos 2025.** El 24 de diciembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el DOF el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, en el cual se disminuyó la cantidad de **$13,476,000,000.00 (trece mil cuatrocientos setenta y seis millones de pesos 00/100 M.N.)** al presupuesto originalmente solicitado por el Instituto y se asignó un monto de **$27,000,056,755.00 (veintisiete mil millones cincuenta y seis mil setecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

XI. **Aprobación del Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2025.** El 30 de diciembre de 2024, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG2499/2024, aprobó el Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2025, por un monto de **$19,645,790,251.50 (diecinueve mil seiscientos cuarenta y cinco millones setecientos noventa mil doscientos cincuenta y un pesos 50/100)**, que refleja el ajuste realizado por la Cámara de Diputados, y el cual, en sus puntos de Acuerdo Sexto y Décimo Segundo establecen:

> **QUINTO.** En el marco de la normativa aplicable en materia Electoral, Presupuestal, de Responsabilidad Hacendaria y de Austeridad Republicana, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice un dictamen respecto de una solicitud de ampliación presupuestal, el cual deberá ser presentado dentro de los 15 días posteriores a la publicación del presente acuerdo ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

En cuanto a la solicitud de ampliación presupuestal, deberá presentarse ante la autoridad competente, debidamente fundada y motivada con toda precisión, exhaustividad y claridad con el objetivo de contar con la suficiencia de recursos para dar cabal cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales vigentes relativos al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2024 y garantizar adecuadamente los derechos políticos y electorales de la ciudadanía mexicana.

NOVENO. Se establece, derivado de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable al Instituto Nacional Electoral, que:

I. Corresponde a la Junta General Ejecutiva.

(…)

6. Proponer al Consejo General para su aprobación, las medidas de racionalidad y disciplina del gasto, y sus respectivas metas de ahorro, mismas que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto Nacional Electoral, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, de conformidad con el artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

(…)

XII. Aprobación del Acuerdo INE/JGE35/2025. El 26 de febrero de 2025, en sesión extraordinaria de la Junta General, se aprobó someter a consideración del Consejo General, las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la LFPyRH y del Decreto para el ejercicio 2025.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria para el ejercicio 2025, derivadas de las obligaciones de la LFPyRH y del Decreto, propuestas por la Junta General, conforme a lo dispuesto en los artículos 44, numeral 1, incisos bb) y jj), de la LGIPE; y 5, numeral 1, incisos a) y x) del Reglamento Interior del INE.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

Marco normativo general

1. Función estatal, naturaleza jurídica y principios rectores del INE. De conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución, en relación con los artículos 29; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la LGIPE, que señalan que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales, así como las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

2. Fines del Instituto. El artículo 30, numeral 1, incisos a), c), d), e), f), g) y h) de la LGIPE establece como fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

3. **Estructura del Instituto.** El artículo 41 párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución, así como el artículo 4 numeral 1 del RIINE, establecen que el Instituto contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario y especializado para el ejercicio de sus atribuciones, el cual formará parte del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la rama administrativa que se regirá por las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa que con base en ella apruebe el Consejo General, regulando las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 31, numeral 4, de la LGIPE, el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. También, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.

Además, en términos del artículo 33 de la LGIPE, el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal. También podrá contar con Oficinas Municipales en los lugares en que el Consejo General determine su instalación

4. **Patrimonio del INE.** El artículo 31, numeral 2 de la LGIPE dispone que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como, con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicha ley.

5. **Naturaleza del Consejo General.** Los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35 de la LGIPE y 5 párrafo 1 inciso c) del Reglamento Interior del INE establecen, que el Consejo General es un órgano central del Instituto y superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto. En su desempeño aplicará la perspectiva de género, así como dictar las modalidades pertinentes para el óptimo aprovechamiento de los recursos del Instituto.

6. **Atribuciones del Consejo General.** El artículo 44, párrafo 1, incisos bb) y jj) de la LGIPE, prevé como atribución del Consejo General, entre otras, la de fijar las políticas y los programas generales del Instituto a propuesta de la Junta General, así como dictar los acuerdos necesarios para ser efectivas las atribuciones señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.

Marco normativo en materia presupuestal

7. **Modelo de Planeación Institucional.** Se constriñe a regir la planeación institucional para ubicar al INE como una institución moderna, innovadora, transparente, ágil, con sentido humano y con alto compromiso social, integrando los esfuerzos de las diferentes unidades responsables hacia el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos; por lo que para alcanzar dicho objetivo, el modelo articula los programas institucionales transversales, componentes metodológicos, y considera a la analítica y ciencia de datos, como elementos fundamentales para el consistente desarrollo organizacional. Al respecto cabe precisar que los programas institucionales transversales son la agrupación de esfuerzos comunes y relacionados (operación, proyectos, actividades o temas), cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener beneficios que no se obtendrían si se gestionaran individualmente.

En ese sentido, destacan los componentes metodológicos referidos como mecanismos que permitirán realizar acciones de manera ordenada y priorizada para alcanzar los objetivos institucionales que el Modelo de Planeación Institucional, mismo que considera como uno de sus componentes el de Presupuesto Eficiente, que se basa en el Manual General, que permite estandarizar, homogeneizar y realizar diagramas del ejercicio presupuestal, que lo ubican como un proceso sustantivo que requiere atención especial, en el que se privilegia el estricto apego a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, máxima publicidad, transparencia, control y rendición de cuentas de cara a la sociedad, con base en una justificación puntual y cuantificación precisa de los requerimientos presupuestales estrictamente necesarios para el logro de los objetivos.

8. **Objetivo del Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto.** El Manual General tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las Unidades Responsables del INE en el proceso de programación y presupuesto, refiriendo en el numeral 1 del artículo 6, que dicho Manual General será la guía que utilizarán en todo el proceso de Programación y Presupuestación del correspondiente ejercicio fiscal.

9. **Elaboración del presupuesto del Instituto**. La implementación del Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto permitió mejorar la ejecución de los procesos administrativos que se llevan a cabo en materia de elaboración del presupuesto del Instituto, ya que facilitó la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en forma integral de acuerdo con la legislación vigente, permitiendo a las Unidades Responsables homogeneizar y estandarizar los conceptos de programación y presupuesto, y con ello incrementar la eficiencia, racionalidad y transparencia en el uso de los recursos que la sociedad le otorga al Instituto para el fortalecimiento de la democracia nacional y el mantenimiento del Estado de derecho.

10. **Principios aplicables al ejercicio de recursos.** El artículo 134, párrafo primero de la Constitución, prevé que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

    Por su parte, el artículo 1, párrafo segundo de la LFPyRH establece que los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de dicha ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

11. **Autonomía presupuestaria del Instituto.** El artículo 5 de la LFPyRH, menciona que la autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, comprende: I. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, las siguientes atribuciones: a) Aprobar sus proyectos de presupuesto y enviarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos, observando los criterios generales de política económica; b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

    Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes.

12. **Obligación de aplicación de Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria**. El artículo 61 de la LFPyRH mencionada, establece que los ejecutores de gasto, dentro de los que se considera al Instituto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos. Los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria deberán destinarse en los términos de las disposiciones generales aplicables a los programas del ejecutor del gasto que los genere, que en el caso particular será a los programas prioritarios del Instituto.

13. **Obligación de implementación de medidas derivadas del Decreto**. El artículo 9, inciso VII, párrafo quinto del Decreto, establece que los entes autónomos, deberán implantar medidas, equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el DOF y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los Informes Trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos. Dichos reportes serán considerados por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados en el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal.

14. **Recursos para la difusión de campañas de Comunicación Social**. El artículo 10, primer párrafo, fracciones I, IV y VII del Decreto, señala los entes autónomos, se sujetarán a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables; y que podrán destinar recursos presupuestarios para la difusión de campañas de comunicación social, a través de la radio y la televisión, siempre y cuando hayan solicitado los tiempos oficiales, y dichos tiempos no estuvieran disponibles en los espacios y tiempos solicitados No podrán realizarse erogaciones en comunicación social en las entidades federativas en donde se lleven a cabo elecciones, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial. Solo podrán realizarse erogaciones en los tiempos referidos, en los casos de excepción previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación de la materia.

De igual manera, establece que durante el ejercicio fiscal no podrán realizarse ampliaciones y/o traspasos de recursos de otros capítulos o conceptos de gasto, al concepto de gasto correspondiente a servicios de comunicación social y publicidad de los respectivos presupuestos, ni podrán incrementarse dichos conceptos de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter preventivo o contingente.

Adicionalmente, señala que los entes autónomos previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los medios sobre cobertura geográfica, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado.

15. **Recursos derivados de la aplicación del régimen disciplinario de los partidos políticos.** El artículo 38, primer párrafo del Decreto prevé que sanciones económicas que, en su caso, aplique el INE derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2025 serán concentradas a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago o se haga efectivo el descuento. Los recursos obtenidos por este concepto serán destinados en los términos de las disposiciones aplicables al Ramo 38 para el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y deberán destinarse a actividades sustantivas; dichos recursos no podrán ejercerse en servicios personales y su ejercicio y destino deberá reportarse en los Informes Trimestrales.

TERCERO. Motivos que sustentan la determinación

16. **Medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.** De conformidad con el punto sexto del Acuerdo INE/CG2320/2024, el Consejo General deberá aprobar los ajustes al presupuesto de conformidad con las determinaciones que, en su caso, establezca la Cámara de Diputados, así como las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaría correspondientes para el ejercicio del presupuesto 2025 del Instituto Nacional Electoral, derivadas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y las que proponga adicionalmente la Junta General Ejecutiva.

Por otra parte, en el punto de acuerdo noveno, fracción I, numeral 6 del Acuerdo INE/CG2499/2024, refiere que corresponde a la Junta General proponer al Consejo General para su aprobación, las medidas de racionalidad y disciplina del gasto, y sus respectivas metas de ahorro, mismas que deberán publicarse en el DOF y en la página de internet del Instituto, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, de conformidad con el artículo 9 inciso VII, párrafo quinto del Decreto.

17. En ese sentido, el 26 de febrero de 2025, en pleno ejercicio de sus atribuciones, la Junta General aprobó en sesión extraordinaria el Acuerdo INE/JGE35/2025, por el que se presentaron las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la LFPyRH y del Decreto, y se propuso someterlas a este Consejo General para su aprobación; mismas que se integran al presente en los términos que se detallaron en dicho Acuerdo.

18. Cabe resaltar que las medidas que se proponen derivan de la revisión de ejercicios presupuestales anteriores y del análisis del Acuerdo INE/CG2499/2024 mediante el cual se aprobó el Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2025, las cuales reflejan la reducción realizada por la Cámara de Diputados, y consideran el resultado de los trabajos que coordinó la Secretaría Ejecutiva, aprobados por la Junta General, respecto de los alcances y aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como la identificación de las medidas a adoptar.

19. Con base en lo anterior se identificaron políticas y Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que permitirán administrar los recursos económicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos del Instituto en un ambiente de austeridad.

20. Ello, tomando en cuenta aquellas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que le resultan aplicables al Instituto Nacional Electoral, porque son compatibles y no se contraponen con la normatividad interna, ni con las características orgánicas y funcionales del Instituto; o bien porque abonan al fortalecimiento de medidas que ya han sido implementadas y se han venido desarrollando para hacer más eficiente el ejercicio de los recursos.

21. En ese contexto el análisis de las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, permitieron al Instituto determinar las políticas y Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el presente año, mismas que se someten a consideración en este Acuerdo.

22. Sobre esta temática, el artículo 9 inciso VII, párrafo quinto del Decreto, establece que los entes autónomos publicarán en el DOF y en sus páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos Lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro.

23. En el caso, dicha disposición legal debe aplicarse e interpretarse, en forma sistemática y funcional, en razón de las atribuciones constitucionales que le fueron conferidas al INE, como órgano constitucional autónomo, como es la organización y desarrollo de los procesos electorales y demás actividades para el fortalecimiento del régimen democrático del país.

24. En efecto, el citado dispositivo legal, si bien obliga a que los entes del Estado deban establecer las medidas de racionalidad y austeridad aplicadas a su gasto, así como metas de ahorro; esta autoridad considera que la posibilidad de establecer metas de ahorro atiende a una lógica de previsión de gasto, conforme al modelo de planeación institucional y la normativa presupuestaria, que no debe estar sujeta a imprevistos o a determinaciones de otros órganos estatales.

En ese sentido, las medidas de racionalidad y disciplina del gasto, así como sus respectivas metas de ahorro para el cumplimiento de las actividades que constitucionalmente tiene encomendadas el Instituto, constituyen determinaciones que le corresponde ejercer de forma exclusiva en ejercicio de su autonomía presupuestal y de libertad de gestión[1].

Por su parte, la autonomía presupuestal de un órgano del Estado reside en la facultad que el Constituyente decidió otorgarle para realizar una estimación de los recursos económicos que requiere para realizar las actividades tendentes al cumplimiento de los fines que constitucionalmente tiene encomendados, así como para realizar las actividades y gestiones necesarias para allegarse de recursos y ejercerlos en un marco de discrecionalidad que resulte acorde con las reglas que rigen el ejercicio del gasto público dentro de los parámetros constitucionales previstos para ese efecto.

Adicionalmente, la autonomía de la gestión presupuestal, constituye una condición necesaria para que los órganos que cuentan con esa calidad reconocida en la Constitución ejerzan sus funciones con plena independencia, pero siempre condicionado al cumplimiento de sus fines, además de que el artículo134 de la Constitución vincula a los ejecutores de gasto a administrar los recursos de sus presupuestos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Sobre esta temática, el artículo 61 de la LFPyRH prevé que los ejecutores de gastos en el ejercicio de sus respectivos presupuestos deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, estableciendo que los ahorros generados como resultado a dichas medidas deberán destinarse a sus programas prioritarios.

---

[1] Criterio sostenido en el recurso de apelación SUP-RAP-20/2022.

En ese sentido, el presente Acuerdo tiene como objetivo dar cumplimiento al artículo 9, inciso VII, párrafo quinto del Decreto y al 61 de la LFPyRH, para lo cual se proponen al Consejo General para su aprobación, las medidas de racionalidad y disciplina del gasto, y sus respectivas metas de ahorro, mismas que deberán publicarse en el DOF.

Entre las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se proponen se encuentran las siguientes:

- Las Unidades Responsables del Instituto se abstendrán de crear nuevas plazas de carácter presupuestal salvo en circunstancias específicas;
- Cuando una plaza presupuestal, honorarios permanentes u honorarios eventuales se encuentre vacante o no se haya solicitado su ocupación durante el periodo correspondiente a su vigencia, el recurso que deje de ejercerse se convierte en economía;
- En caso de que una plaza quede desocupada se procurará su vacancia por al menos 15 días naturales, salvo que se justifique la ocupación inmediata, siendo economía el recurso que se dejó sin erogar;
- Se autorizarán sólo los nuevos arrendamientos que resulten estrictamente indispensables para los Procesos Electorales o Módulos de Atención Ciudadana, que cuenten con suficiencia presupuestal previa, salvo en situaciones de carácter contingente o cuando se cuente con oficio de exhaustividad;
- Para llevar a cabo construcciones o remodelaciones, éstas deberán estar previstas en el Programa de Infraestructura Inmobiliaria del INE;
- Privilegiar inmuebles que cuenten con materiales y acabados que requieran poco mantenimiento;
- Previo a la celebración de los contratos de arrendamiento vehicular o adquisición, se deberá llevar a cabo un análisis para determinar su conveniencia, pudiendo considerar esquemas híbridos que correspondan a las necesidades institucionales;
- Se deberá utilizar el Sistema de Archivo Institucional (SAI);
- En la medida de lo posible deberán, programar las actividades y rutas, teniendo una mayor comunicación y coordinación entre las vocalías, a fin de empatar actividades en cada comisión, haciendo más eficiente el uso de vehículos y del combustible;
- Las áreas requirentes deberán identificar los bienes o servicios, susceptibles de ser sustituidos por aquellos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación, en función de la sustentabilidad y responsabilidad social;
- Únicamente se podrán adquirir boletos de avión en clase económica (turista) para el traslado de los servidores públicos del INE a comisiones oficiales.
- Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el cumplimiento de las atribuciones de cada área del Instituto;
- Las Unidades Responsables privilegiarán el sistema de video conferencia y de la herramienta Microsoft Teams, con la finalidad de reducir los gastos de pasajes.
- Se deberá fomentar el uso de la firma electrónica en documentos que por su naturaleza así lo permitan, al igual que hacer uso de esta en cualquiera de los sistemas y/o herramientas que permitan el uso de dicha tecnología, entre otras, con la finalidad de reducir el gasto de papel.
- Debe reducirse al mínimo indispensable el número de personas que sean enviadas a una misma comisión, sin interferir en modo alguno con el desarrollo de las actividades.
- Para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del INE 2016- 2026; cada una de las áreas requirentes en el ámbito de sus respectivas competencias, podrá hacer los ajustes pertinentes en sus anexos técnicos y condiciones contractuales, en cuanto a la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios que consideren necesarios, de forma tal que permita disponer de diversas opciones de contratación para que no se vean afectados sus objetivos estratégicos

25. Las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria antes referidas se encuentran detalladas en los criterios específicos para la ejecución, control y seguimiento de las políticas y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto para el ejercicio fiscal 2025, que se adjuntan al presente Acuerdo en el **(Anexo 1).**

26. La determinación de estas políticas y Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el presente año es independiente a los esfuerzos continuos de las áreas ejecutivas del Instituto para profundizar, reforzar e innovar en medidas de austeridad durante el ejercicio del presupuesto e incrementar al máximo los ahorros en el Instituto.

27. Finalmente, se destaca que las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, así como los criterios específicos para la ejecución, control y seguimiento de las políticas y Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto para el ejercicio fiscal 2025, incorporan disposiciones y medidas para asegurar el uso racional y eficiente de los recursos, como se ha venido realizando en los últimos años.

28. En consecuencia, dado que se estima que se encuentran apegadas a los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución, y contemplando en lo aplicable, la política de austeridad establecida en la Ley Federal de Austeridad Republicana se considera procedente su aprobación.

Derivado de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que el Consejo General emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueban las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, conforme a los criterios específicos que se proponen en el presente Acuerdo, y en los términos que se detallan a continuación:

I. Corresponde a la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral:

1. Proponer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, conforme a los criterios establecidos por las disposiciones constitucionales y legales correspondientes.

2. Autorizar las adecuaciones al presupuesto, en el ámbito de su competencia, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos del Instituto Nacional Electoral, así como de las obligaciones que, por virtud de mandamientos judiciales, facultades de atracción, asunción, y en general, las derivadas de la Reforma Político Electoral.

II. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus competencias y por conducto de sus respectivas unidades administrativas:

1. Supervisar que el presupuesto se ejerza con sujeción a los montos autorizados para cada programa y proyecto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos que más adelante se precisan y las demás disposiciones aplicables.

2. Supervisar que las unidades responsables de Oficinas Centrales y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas cumplan con las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto que se establecen en el presente Acuerdo.

3. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respecto a la imposibilidad de ejercer los recursos presupuestales no devengados al 31 de diciembre de 2025.

4. Autorizar las adecuaciones al presupuesto, en el ámbito de su competencia, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral, o su equivalente que lo actualice.

5. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2025, los recursos no devengados de recursos fiscales, incluidos los rendimientos obtenidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, párrafo tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

6. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago, o se haga efectivo el descuento de las sanciones económicas que aplique el Instituto Nacional Electoral, derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante el presente ejercicio, en atención a lo establecido por los artículos 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 y 458, numerales 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

7. Informar a la persona titular del Ejecutivo Federal de las adecuaciones presupuestarias, para efectos de la integración de los informes trimestrales a que se refiere el artículo 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los plazos, términos y sistemas establecidos para tal efecto por dicha Secretaría.

8. Incluir en los informes trimestrales un reporte sobre el monto total erogado durante el período, correspondiente a los contratos plurianuales a que se refiere el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

9. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en materia presupuestaria establecidas en los artículos 70, fracción XXI la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 5, párrafo 1, apartado A, fracción 1 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad al artículo 106, párrafo primero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

10. Cubrir las contribuciones federales correspondientes de conformidad con las disposiciones aplicables. Por lo que se refiere a las contribuciones locales, las Juntas Locales Ejecutivas y Distritales las cubrirán en sus respectivas entidades federativas.

Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

III. En el ámbito de sus atribuciones le corresponde a la Presidencia del Consejo, Consejeras y Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, persona titular del Órgano Interno de Control, personas titulares de Unidades Técnicas y personas titulares de las Vocalías Ejecutivas Locales y Distritales:

1. Cumplir con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez las metas y objetivos previstos en su presupuesto autorizado.

2. En el ámbito de sus atribuciones, serán los responsables de vigilar que las contrataciones y erogaciones de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos del año 2025 para el Instituto Nacional Electoral, se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo, en sus calendarios de gasto y las demás disposiciones vigentes en la materia.

3. Realizar las erogaciones de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 para el Instituto Nacional Electoral, observando las medidas de racionalidad y disciplina del gasto que en su caso apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

4. Poner a disposición de la Dirección Ejecutiva de Administración los ahorros, economías y disponibilidades que determinen durante el ejercicio fiscal a efecto de que dichos recursos sean reorientados a prioridades del Instituto Nacional Electoral.

5. Ajustarse al techo presupuestal autorizado y abstenerse de aprobar erogaciones que impidan el cumplimiento de los programas y proyectos encomendados.

6. Revisar y, en su caso, actualizar en el ámbito de sus respectivas facultades y conforme a los procedimientos aprobados para ello, la normatividad interna con la finalidad de optimizar recursos y generar una mejor planeación en la adquisición y contratación de bienes y servicios.

7. Para la elaboración de la solicitud de presupuesto para el 2026 se utilizará el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto aprobado por la Junta General Ejecutiva.

SEGUNDO.- Se aprueban los Criterios específicos para la ejecución, control y seguimiento de las Políticas y Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2025, como Anexo 1, el cual se adjunta al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo, que contienen las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 referidas en el punto de acuerdo Primero.

TERCERO. - Se instruye a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva para que, en conjunto con las personas Secretarias Técnicas de todos los órganos colegiados del Instituto, establezcan las acciones y medidas necesarias para que durante el presente ejercicio fiscal se propicie que todas las sesiones de los órganos colegiados del Instituto Nacional Electoral preferentemente sean convocadas y distribuyan los insumos documentales por medios electrónicos, usando los portales de internet e intranet y la firma electrónica. Estas medidas se deberán de incorporar paulatinamente a los órganos desconcentrados locales y distritales.

CUARTO. - Se aprueba que los remanentes y disponibilidades presupuestales generados por la aplicación de medidas de austeridad, sean transferidos a la atención de las prioridades institucionales, entre las cuales se encuentra la organización de procesos electorales federales, locales, extraordinarios, la innovación tecnológica, hacer frente a las variaciones en tipo de cambio del dólar, los incrementos por efectos de la inflación, así como a las presiones de gasto de las Unidades Responsables del Instituto, y sólo ante la existencia de remanentes, se aporten a los Fideicomisos denominados: "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral", y al "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral" de acuerdo con la normatividad establecida.

QUINTO. - El destino de las ampliaciones líquidas por los ingresos adicionales a los recursos fiscales que obtenga el Instituto Nacional Electoral y que de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sean susceptibles de incorporarse al gasto del Instituto Nacional Electoral se definirán conforme al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral vigente, de acuerdo con las prioridades institucionales previstas en el punto Cuarto del presente Acuerdo**.**

SEXTO. - Infórmese a los integrantes de los Consejos Generales de los Organismos Públicos Locales Electorales del contenido del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 28 de febrero 2025, en la Gaceta Electoral, en el portal de Norma INE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de febrero de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino** .- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

https://ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-27-de-febrero-de-2025-al-termino/

Página DOF

www.dof.gob.mx/2025/INE/CGext202502_27(2da)_ap_1.pdf